

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
(протокол от 30.08.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2021 № 100-010

Заведующий ГБДОУ №46  
Пушкинского района СПб

М.Н. Ильина

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Первичной профсоюзной организации  
Образовательного учреждения  
(протокол от 31.08.2021 № 8)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №46 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — образовательное учреждение), являющейся постоянно действующим совещательным органом образовательного учреждения, образованным для координации деятельности образовательного учреждения и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

1.2. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в образовательном учреждении;
- организации выявления и устранения в образовательном учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением о комиссии, правовыми актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга и Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга, иных органов исполнительной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность

Комитета по образованию Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями главы Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга, в ведении которых находится образовательное учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. Комиссия формируется в составе:

- председатель комиссии;
- заместитель (заместители) председателя комиссии;
- члены комиссии;
- ответственный секретарь комиссии.

В состав комиссии входят:

- руководитель образовательного учреждения, являющийся ее председателем;
- заместители руководителя образовательного учреждения;
- иные работники образовательного учреждения (представители педагогического совета и учебно-вспомогательного состава), в том числе работник, ответственный за ведение кадровой работы в образовательном учреждении (в случаях если лицо, ответственное за ведение кадровой работы не является заместителем председателя комиссии либо не исполняет функции должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении, работник образовательного учреждения, ответственный за организацию закупок, юристконсульт (при наличии в штате такой должности);

представитель профсоюзного комитета;

представитель Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга (по согласованию).

По решению руководителя образовательного учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности, в том числе представители Совета родителей, родительского комитета.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

## 2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в образовательном учреждении

2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности образовательного учреждения.

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя образовательного учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в образовательном учреждении

2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

### 3. Направления деятельности комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.1.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в образовательном учреждении.

3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в образовательном учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.1.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в образовательное учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.1.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в образовательном учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, а также в других учреждениях, подведомственных Комитету по образованию Санкт-Петербурга и Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

3.1.8. Реализация в образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании образовательным учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в образовательное учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга, а так же другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников образовательного учреждения;

- мониторинг распределения средств, полученных образовательным учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников образовательного учреждения.

3.1.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

#### 4. Полномочия комиссии

4.1. В своей деятельности Комиссия уполномочена:

4.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников образовательного учреждения.

4.1.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.1.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников образовательного учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.1.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в образовательное учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в образовательном учреждении;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся образовательного учреждения);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.1.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам образовательного учреждения.

#### 5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол

заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и работниками образовательного учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

5.6. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.7. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя образовательного учреждения о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю образовательного учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.9. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников образовательного учреждения.

5.10. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты образовательного учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) образовательного учреждения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения.

6.2. В случае противоречия отдельных пунктов Положения требованиям федерального или регионального законодательства применяются нормы федерального или регионального законодательства.

