

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 31 пристра и оздоровления Центрального района Санкт - Петербурга**

197720, Санкт-Петербург, посёлок Ушково, улица Пляжевая, дом 14, литер А

«ПРИНЯТО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 31
Центрального района СПб

Протокол № 1
от 26.08.2016г.

Заведующий ГБДОУ детского сада №
31 Центрального района СПб
И.В.Воронкова



Приказ № 47/5 КП-1
от 26.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 31 пристра и оздоровления
Центрального района Санкт-Петербурга**

г.Санкт-Петербург
2016г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 присмотра и оздоровления Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений ДОУ и его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;

организации выявления и устранения в ДОУ 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 ДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами ДОУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ;

распоряжениями, методическими рекомендациями и правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее – администрация).

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями, органами местного самоуправления ДОУ.

1.6. В состав комиссии входят работники ДООУ, должностные лица организаций, обслуживающих ДООУ в соответствии с условиями договорных отношений, члены родительского комитета ДООУ и представители отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга (по согласованию).

По решению заведующего в состав комиссии могут быть включены представители иных общественных организаций, государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ДООУ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДООУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц администрации, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего) рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДООУ.

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

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДООУ и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация и анализ эффективности работы по противодействию коррупции при исполнении должностных обязанностей в ДООУ (с учетом компетенции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ДООУ и урегулированию конфликта интересов).

3.4. Организация антикоррупционного мониторинга в ДООУ и рассмотрение его результатов.

3.5. Организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений работников ДООУ и

представителей общественности, сторонних организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ.

3.6. Рассмотрение поступивших в ДОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.7. Рассмотрение поступивших в ДОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в ДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДОУ.

3.9. Рассмотрение поступивших в ДОУ заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов ДОУ.

3.10. Реализация в ДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.11. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.12. Организация антикоррупционного образования работников ДОУ, а также организация антикоррупционного образования представителей сторонних организаций и общественности.

3.13. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ДОУ в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.14. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ДОУ.

3.15. Организация взаимодействия с органами местного самоуправления сторонних организаций и мониторинг их деятельности в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.16. Организация взаимодействия с территориальными подразделениями правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности структурных подразделений и должностных лиц ДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других

государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления сторонних организаций.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц ДООУ, информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления сторонних организаций.

4.4. Запрашивать и получать в порядке, установленном Регламентом ДООУ, у структурных подразделений и должностных лиц ДООУ, ГУ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, других государственных органов, органов местного самоуправления сторонних организаций - информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ДООУ:

обращения работников ДООУ, граждан и сторонних организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ;

уведомления о результатах проверок деятельности ДООУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.6. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей структурных подразделений и рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.7. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в структурные подразделения ДООУ, должностным лицам ДООУ и представителям отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга, в органы местного самоуправления сторонних организаций.

5. Организация деятельности 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель 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 структурными подразделениями и должностными лицами ДОО, а также другими государственными органами и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления сторонних организаций, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

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 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. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители структурных подразделений и рабочих групп, созданных комиссий.

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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель 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 председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании заведующего ДОУ о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают заведующему ДОУ в трехдневный срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений, должностных лиц и работников ДОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, возлагаться поручения заведующего ДОУ и заместителем заведующего ДОУ.