

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33**

**Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 33 Василеостровского района)**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 33
Василеостровского района
Протокол № 5 от 09.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33
Василеостровского района
/ Алафишвили Л.В./
Приказ №14/4 -ОД от 11.04.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №33**

Василеостровского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2025

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).
 2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом образовательного учреждения, созданного для координации деятельности должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.
 3. Положение о комиссии и состав комиссии принимаются общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом заведующего.
 4. Комиссия образуется в целях:
 - ✓ предупреждения коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, подведомственном администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
 - ✓ организации выявления и устранения в образовательном учреждении причин и условий, порождающих коррупцию, снижению коррупционных рисков;
 - ✓ 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.
 5. Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:
 - ✓ действующее законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - ✓ положение о комиссии;
 - ✓ решения Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решения Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;
 - ✓ правовые акты Комитета по образованию Санкт-Петербурга, методические рекомендации и правовые акты Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
 - ✓ поручения Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность образовательных учреждений, поручения и указания главы администрации Василеостровского района.
 6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
 7. В состав Комиссии в качестве членов могут включаться:
 - ✓ специалист по кадровой работе (если лицо, ответственное за кадровую работу не является руководителем образовательной организации или его заместителем), либо не исполняет функции должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательном учреждении;
 - ✓ должностное лицо, ответственное за организацию закупок;
 - ✓ председатель профсоюзного комитета дошкольного учреждения;
 - ✓ представитель (представители) администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (по согласованию с главой администрации Василеостровского района);
 - ✓ педагогические работники образовательного учреждения;
- В состав комиссии по решению заведующего образовательным учреждением могут быть включены:
- ✓ работники, ответственные за предоставление платных услуг (при их реализации);

- ✓ представители иных государственных органов Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования № 11 Василеостровского района Санкт-Петербурга (по согласованию);
- ✓ представители институтов гражданского общества (профессионального союза образовательной организации), общественности (например, родительской) (по согласованию).

II. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

- ✓ Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности образовательного учреждения.
- ✓ Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений и должностных лиц (работников) образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.
- ✓ Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя образовательного учреждения (заведующего)) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- ✓ Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в образовательном учреждении.
- ✓ Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

III. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- ✓ Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.
- ✓ Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, и подготовка предложений по их устранению.
- ✓ Участие в проведении антикоррупционного мониторинга, проводимого в образовательных учреждениях, подведомственных администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга и рассмотрение его результатов.
- ✓ 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.
- ✓ Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности образовательного учреждения 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.
- ✓ Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в образовательное учреждение и (или) администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- ✓ 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 образовательных учреждениях, подведомственных администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

- ✓ Реализация в образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются образовательным учреждением самостоятельно).
- ✓ 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 и администрацию Василеостровского района актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Василеостровского района и 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 (при их наличии).
- ✓ Организация антикоррупционного образования работников образовательного учреждения.
- ✓ Подведение итогов работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

IV. Полномочия комиссии

- ✓ Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики структурного подразделения и должностных лиц (работников) образовательного учреждения.
- ✓ Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителя структурного подразделения и работников образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга № 11 Василеостровского района, институтов гражданского общества, общественности.
- ✓ Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) образовательного учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга № 11 Василеостровского района, институтов гражданского общества, общественности.
- ✓ Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в образовательное учреждение (администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга):
 - ✓ - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в образовательном учреждении;
 - ✓ - уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся образовательного учреждения);
 - ✓ - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - ✓ - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, проведенных администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- ✓ Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) образовательного учреждения.

V. Организация работы комиссии

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 (в самостоятельных подразделениях) заседания.

1. 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.

2. 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.

3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГУ (ГУП).

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.

4. 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.

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. 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 ГУ (ГУП) (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГУ (ГУП) в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГУ (ГУП) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

6. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГУ (ГУП).

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГУ (ГУП), даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГУ (ГУП).