



«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад №136
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «31» августа 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая ГБДОУ детский сад №136
Т.А. Курчаева
«31» августа 2015 г.
Приказ по ГБДОУ №136 № 13/33-од



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №136
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

I. Общие положения

1.1 Комиссия по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 136 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, образованным для координации деятельности системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.2 Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом руководителя ГБДОУ.

1.3 Комиссия образуется в целях:

- Предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- Организации выявления и устранения в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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 (далее - ИОГВ) Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- Правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ, 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.

1.5 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6 В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГБДОУ, представитель (представители) ИОГВ, в ведении которого находится ГБДОУ.

По решению руководителя ГБДОУ в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

II. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1 Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.

2.2 Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.

2.3 Координация в рамках своей компетенции деятельности противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

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

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

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

III. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1 Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

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

3.3 Организация антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ и рассмотрение его результатов.

3.4 Организация взаимодействия с гражданами, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.

3.5 Рассмотрение в рамках своей компетенции о результатах проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях, выработка мер по устранению нарушений, выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

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

3.7 Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБДОУ при выявлении контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ.

3.8 Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9 Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании ГБДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных контролирующими органами и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ.

3.10 Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

3.11 Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

IV. Полномочия комиссии

4.1 Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики ГБДОУ.

4.2 Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, а также (по согласованию) других должностных лиц, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3 Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4 Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБДОУ:

- Обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
- Уведомления о результатах проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся ГБДОУ;
- Акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- Актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ.

4.5 Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии работникам ГБДОУ.

V. 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2 Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

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 работниками ГБДОУ.

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.

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 утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ГБДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГБДОУ в возможно короткий срок.

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

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) ГБДОУ.