

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14
комбинированного вида Пушкинского района Санкт – Петербурга

Принято
Решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол от 26.08. 2021 №1



Утверждено
Зав. И.Б.Новохацкая
Приказ от 01.09.2021 № 56/4

Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт - Петербурга

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт – Петербурга (далее - учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по учреждению.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- организации выявления и устранения в 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 учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о Комиссии;
- планом мероприятий по противодействию коррупции в Пушкинском районе Санкт-Петербурга на соответствующие годы(год);
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;
- правовыми актами администрации Пушкинского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности учреждения;

— методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят:

— председатель комиссии – руководитель учреждения,

— заместитель председателя – зам. по УВР,

члены комиссии:

— отв. за организацию закупок,

— ответственный секретарь комиссии,

— представители родительской общественности (по решению родительского Совета),

— по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представители представителей иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных учреждений.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

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

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке локальных актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное рассмотрение проектов планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

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

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 учреждении.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение уведомлений о результатах проверок деятельности учреждения, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

3.7. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества и при использовании учреждением средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

4. Полномочия комиссии

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников учреждения, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.

4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в учреждение:

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

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

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

- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

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 учётом 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 ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо 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 известить об этом ответственного секретаря;

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. Заседания комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

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

Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте учреждения.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться локальные акты учреждения, даваться рекомендации и поручения работникам.