



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 89 «Бригантина» Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 89 Красносельского района «Бригантина»)

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 18/1 - а

Об утверждении

Положения о комиссии по противодействию коррупции в Государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 89
Красносельского района Санкт-Петербурга «Бригантина»

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга
от 06.10.2015 № 875 "Об уполномоченном органе по
профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в
некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском
саду № 89 Красносельского района Санкт-Петербурга «Бригантина», согласно
Приложению № 1.

2. Ознакомить Комиссию по противодействию коррупции в Государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 89
Красносельского района Санкт-Петербурга «Бригантина» – ответственный
Педагог-психолог, Ефимова Анжелика Олеговна.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Ю. Михаленко

С приказом ознакомлены:

Педагог-психолог

/Ефимова А.О./

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 89 Красносельского района Санкт-Петербурга «Бригантина»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 89 Красносельского района Санкт-Петербурга «Бригантина» (далее – ГУ) является постоянно действующим совещательным органом ГУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений (при наличии) ГУ (далее подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГУ.
- 1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ГУ.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
- предупреждения коррупционных правонарушений в ГУ;
 - организации выявления и устранения в ГУ 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 ГУ.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - положением комиссии;
 - решением 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 06.10.2015 № 875;
 - правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актам Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), уполномоченных и 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 главы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органам (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГУ, представитель (представители) администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.
- 1.6.1. Представитель (представители) администрации Красносельского района Санкт-Петербурга участвуют в заседании комиссии по согласованию.

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

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГУ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГУ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГУ;
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГУ.
- 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 ГУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционных правонарушений в ГУ, подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ГУ и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ (администрацию Красносельского района Санкт-Петербург) актов прокурорского реагирования и принятия 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 ГУ при выявлении органами прокуратуры, прав охранительными органами коррупционных правонарушений в ГУ, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.
- 3.8. Реализация в ГУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

— рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ (администрация Красносельского района Санкт-Петербурга) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

— реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ГУ;

— мониторинг распределения средств, полученных ГУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГУ.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и должностных лиц (работников) ГУ, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, 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 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 ГУ (администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга):

— обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ;

— уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушений (недостатков) (в части, касающейся ГУ);

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

— акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГУ, проведенных администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга и другими органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии в подразделения и должностным лицам (работникам) ГУ.

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.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в структурных подразделениях) заседания.

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 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, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

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

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за три 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 (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарём и членами 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 по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря 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, составляющий охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращение о коррупции.

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

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

Учитывая, что протоколы заседаний комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

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

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