

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
24 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ И ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА.**

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 24  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от 28 октября 2024 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Врио заведующего ГБДОУ детским садом  
№ 24 Кировского района Санкт-Петербурга  
/И.Н.Васильева/  
Приказ № 98 п.3 от 28 октября 2024 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 24  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому  
и художественно-эстетическому развитию детей  
Кировского района Санкт-Петербурга**

2024 год

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции**

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 24 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому и художественноэстетическому развитию детей Кировского района СанктПетербурга (далее – ДОУ)

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ДОУ, является постоянно действующим совещательным органом ДОУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений (при наличии) ДОУ (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), 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 СанктПетербурга;
- ✓ Положением о комиссии;
- ✓ решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в СанктПетербурге, образованной постановлением Губернатора СанктПетербурга от 06.10.2015 № 71-пг;
- ✓ правовыми актами администрации Кировского района СанктПетербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Администрации Губернатора СанктПетербурга, иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- ✓ поручениями Губернатора СанктПетербурга, вице-губернатора СанктПетербурга, руководителя Администрации Губернатора СанктПетербурга, вице-губернатора СанктПетербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями главы администрации Кировского района СанктПетербурга.

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

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ДОУ, представитель (представители) администрации Кировского района СанктПетербурга.

1.6.1. Представитель (представители) администрации Кировского района СанктПетербурга участвует(ют) в заседании комиссии в соответствии с графиком поведения заседаний комиссии, согласованным с отделом образования и отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации Кировского района СанктПетербурга».

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

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в 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 (работников) ДООУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ДООУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДООУ в сфере противодействия коррупции (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. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДООУ и определение задач на текущий период.
- 3.2. Рассмотрение в рамках своей компетенции заключений о результатах выездных проверок антикоррупционной деятельности, выработка мер по устранению нарушений, выявленных в процессе проверки учреждения.
- 3.3. Рассмотрение поступивших в ДООУ актов прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции и принятия мер по их устранению.
- 3.4. Разработка и осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики, при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений, при этом правонарушения могут быть выявлены и в других организациях, а рассмотрены Вашей комиссией, с принятием дополнительных мер, чтобы не допускать подобные нарушения в учреждении.
- 3.5. Рассмотрение поступивших в ДООУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, использования закрепленного государственного имущества Санкт-Петербурга и выработка мер по устранению выявленных нарушений.
- 3.6. Предварительное рассмотрение локальных нормативных актов о материальном стимулировании (премировании) работников.
- 3.7. Иные направления:
  - ✓ анализ коррупционных рисков в ДООУ и подготовка предложений по их устранению;
  - ✓ рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ;
  - ✓ мониторинг распределения средств, полученных организацией за предоставление платных услуг.

## **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) ДООУ.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДООУ, 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) ДОУ, 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 ДОУ (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга):

- ✓ обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ;
- ✓ уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга по выполнению планов противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ДОУ);
- ✓ акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- ✓ акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенных администрацией Кировского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

## **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 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 подразделениями и должностными лицами (работниками) ДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за три 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 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 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 (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 ДОО (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ДОО в возможно короткий срок.

Повестка заседания комиссии и принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

Учитывая, что решения 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.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения направляются в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ДОО. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОО, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ДОО.