

УТВЕРЖДАЮ
приказом ГБДОУ детский сад № 23
Выборгского района Санкт-Петербурга
«О Комиссии по противодействию коррупции»
от 29.12.2017г. № 88/1



О.Ф. Приходько

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 23 комбинированного вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 23 Выборгского района Санкт-Петербурга) (далее ГБДОУ) (далее — Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности должностных лиц (работников) в противодействии коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции и состав Комиссии утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

1.3. Цели Комиссии образуются в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений;
- организации выявления и устранения 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.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- решениями 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 17.02.2009 № 203;
- правовые акты Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- положением о Комиссии;

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

1.6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является руководитель ГБДОУ. Членами Комиссии могут быть должностные лица ГБДОУ и представители Администрации Выборгского района.

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

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Задачами комиссии являются:

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

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.

2.3. Координация в рамках компетенции деятельности должностных лиц ГБДОУ по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и иных документов ГБДОУ в сфере

противодействия коррупции.

2.5. Контроль, за реализацией мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции

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 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 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 ГБДОУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции, поступивших уведомлений о по выполнении 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 органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ.

3.8. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения (в случае, если закупка осуществляется ГБДОУ самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества ГБДОУ и при использовании средств бюджета ГБДОУ, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 ГБДОУ.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации деятельности по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ГБДОУ, а также 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 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 в ГБДОУ;

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

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам ГБДОУ.

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, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия — его заместитель (один из членов 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 должностными лицами ГБДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае не предоставления 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, 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 назначенный 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.

5.7. 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.

5.8. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ГБДОУ, о принятых решениях ответственный секретарь Комиссии докладывает руководителю ГБДОУ в возможно короткий срок.

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

5.9. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц ГБДОУ.

Для реализации решений Комиссии могут издаваться правовые акты.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

6.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ и обязательно для всех участников образовательного процесса.