

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____ Е.Ш.Игнатьева

Приказ № _____ от _____

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от _____

ПРИНЯТО:

Решением Общего Собрания работников
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от _____

УЧТЕНО мнение профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Председатель профсоюзного комитета
_____ Куликова Т.А.

Протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №43 компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №43 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ДОУ) разработано на основании Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности №127-р от 29.05.2015 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее по тексту – Комиссия) в ДОУ является постоянно действующим совещательным органом ДОУ, образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДОУ.

1.3. Положение о Комиссии принимается решением Педагогического Совета ДОУ, Общего собрания работников ДОУ, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического Совета ДОУ, Общего собрания работников ДОУ, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ, утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.4. Комиссия создается 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.

1.5. 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 Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее по тексту - ИОГВ), в ведении которого находится ДОУ; 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.

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

1.7. Состав Комиссии назначается заведующим ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. В состав Комиссии входят заместители руководителя (заведующего) ДОУ, должностные лица (работники) ДОУ.

Комиссия формируется в составе:

председателя Комиссии;

заместителя председателя Комиссии;

членов Комиссии;

ответственного секретаря Комиссии.

Комиссию возглавляет заместитель руководителя (заведующего) ДОУ, организующий деятельность по реализации антикоррупционной политики в ДОУ (далее – уполномоченный заместитель руководителя (заведующего) ДОУ).

Заместителем председателя Комиссии могут быть лицо, ответственное за ведение кадровой работы в ДОУ, заместитель руководителя (заведующего) ДОУ и другие.

В состав Комиссии в качестве членов могут включаться:

лицо, ответственное за ведение кадровой работы в ДООУ (в случаях, если лицо, ответственное за ведение кадровой работы в ДООУ) не является заместителем председателя Комиссии, либо не исполняет функции должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ;

должностное лицо ДООУ, ответственное за организацию закупок;
заместитель руководителя (заведующего) ДООУ,
представитель (представители) ИОГВ,
другие работники ДООУ.

Ответственным секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ.

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

1.8.Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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 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.Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДООУ.

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

3.3.Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДООУ.

3.4.Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДООУ и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5.Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДООУ (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие 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 противодействия коррупции в ДООУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДООУ, а также в других

государственных учреждениях, подведомственных данному ИОГВ.

3.7.Реализация в ДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ДОУ самостоятельно).

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

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОУ (ИОГВ) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими 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 ДОУ;

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

3.9.Организация антикоррупционного образования работников ДОУ

3.10.Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОУ.

4. Полномочия Комиссии

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

4.2.Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ДОУ, 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 (ИОГВ):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОУ; уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ДОУ);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

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 должностными лицами (работниками) ДОУ.

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 (заведующего) ДОУ (либо если он не является председателем Комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю (заведующему) ДОУ в возможно короткий срок.

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

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ДОУ.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ДОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ДОУ.