

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
	0301019
по ОКПО	53210468

**«О создании комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ»**

**ПРИКАЗ**

№ документа	Дата составления
21-УГ	09.01.2024

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных Законов от 11.07.11 № 200-ФЗ, от 21.11.11 № 329-ФЗ, от 03.12.12 №232-ФЗ, от 29.12.12 № 280-ФЗ, от 19.12.2023 № 605-ФЗ), во исполнение пункта 5.1. распоряжения комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности « Об утверждении Методических рекомендаций по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт – Петербурга(государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу власти Санкт – Петербурга» от 29.05.2015 № 127-р, приказываю:

1. Создать в ГБДОУ комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно Приложению № 1 .
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ( Приложение № 2).
3. Старшему воспитателю Сергеенко Я.В. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационной сети «Интернет».
4. Ознакомить с настоящим приказом лиц, поименованных в приложении № 1 к нему
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ

Мусихина Е.Н.

Приложение № 1 к приказу № 21-УГ от 09.01.2024г

№	Ф.И.О сотрудника	должность	дата	подпись
	Дубровская М.В.	пом.воспитатель	09.01.2024	
	Кучерова А.Г.	спец.по закупкам	09.01.2024	
	Сергеенко Я.В.	старший воспитатель	09.01.2024	
	Тимофеев А.А.	зам. зав по АХЧ	09.01.2024	
	Хаустова А.В.	инструктор ФИЗО	09.01.2024	

## Положение № 15 /23

### «О комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ»

1.1. Данное положение (далее – Положение) устанавливает и определяет порядок работы комиссии по противодействию коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 75 Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее - ГБДОУ), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга – отделу образования Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Администрация) является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ГБДОУ (приказом заведующего).

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. 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 N 203(с изменениями и дополнениями);
- правовыми актами исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга (далее ИОГВ), в ведении которого находится ОУ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на 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 руководителя ИОГВ.

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

## 2. Формирование комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;

- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

2.2. Комиссию возглавляет руководитель ГБДОУ; заместителем председателя комиссии назначается заместитель руководителя. В состав комиссии в качестве члена включается должностное лицо ГБДОУ, ответственное за организацию закупок.

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

### **3. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

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

3.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.

3.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ГБДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

3.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

3.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.

3.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

### **4. Направления деятельности комиссии**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

4.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ.

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

4.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ и рассмотрение его результатов.

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

4.5. 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 ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

4.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

4.7. 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:

4.8. Реализация в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются ГБДОУ самостоятельно).

4.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе: рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ (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 ГБДОУ; мониторинг распределения средств, полученных ГБДОУ за предоставление платных услуг.

4.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

4.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

## **5. Полномочия комиссии**

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

5.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, 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.

5.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов.

5.4. Рассматривать в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ГБДОУ:

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

- уведомления о результатах выездных проверок Администрации по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ);

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

5.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ГБДОУ.

## **6. Организация работы комиссии**

6.1. 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ГБДОУ.

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, (по возможности) предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

6.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. 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;

- в случае необходимости, направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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.

6.6. 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.

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

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ГБДОУ.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ и утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. Срок действия данного Положения неограничен, данное Положение действует до принятия нового.

7.6. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ.