

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции в  
Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2022 год

## **ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 20 сентября 2022 года

## **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.А. Соловьева

Приказ № 180 от 22.09.2022 года

### **Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 пункт 33, глава 5 статьи 47, 48). Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р «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», иных нормативных правовых актов; Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.07.2022 № 1459-р (далее – ДОУ); в целях 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. Изменения и дополнения в Положение вносятся на заседании Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ, принимаются на заседании Общего собрания работников ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ.
- 1.3. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) 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.
- 1.5. Комиссия образуется в целях:
- 1.5.1. предупреждения коррупционных правонарушений в ДОУ;
  - 1.5.2. организации выявления и устранения в ДОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
  - 1.5.3. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
  - 1.5.4. участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДОУ.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- 1.6.1. Действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
  - 1.6.2. Положением о Комиссии;
  - 1.6.3. 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;
  - 1.6.4. правовыми актами администрации Кировского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее - ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
  - 1.6.5. 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 Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Кировского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.8. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ДОУ, представитель (представители) администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.9. Представитель (представители) администрации Кировского района Санкт-Петербурга участвует(ют) в заседании комиссии по согласованию с главой администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.10. Согласование осуществляется путем направления письменного обращения на имя главы администрации, не менее чем за пять рабочих дней до заседания комиссии, в соответствии с формой согласно приложению к настоящему положению. К обращению прилагается повестка заседания комиссии.
- 1.11. По решению руководителя ДОУ 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**

- 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 реализации 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**

- 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 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 ДООУ.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга 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.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДООУ (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) 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 ДООУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДООУ, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- 3.8. Реализация в ДООУ 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 ДОО средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

3.9.1. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДОО (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Кировского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

3.9.2. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ДОО;

3.9.3. Мониторинг распределения средств, полученных ДОО за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9.4. Организация антикоррупционного образования работников ДОО.

3.9.5. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ДОО.

#### **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) ДОО.

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

4.4.1. Обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДОО;

4.4.2. Уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ДОО);

4.4.3. Акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

4.4.4. Акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ДОО, 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.
- 5.2. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в структурных подразделениях) заседания.
- 5.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).
- 5.4. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 5.8. Члены комиссии обязаны:
  - 5.8.1. Присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
  - 5.8.2. 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;
  - 5.8.3. В случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

- 5.8.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
- 5.8.5. 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.
- 5.9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- 5.13. 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.
- 5.14. Принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов, в трехдневный срок после утверждения протокола, размещаются на сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).
- 5.15. 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.
- 5.16. Копия протокола заседания комиссии в трехдневный срок после утверждения направляются в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга.
- 5.17. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ДОО.
- 5.18. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДОО, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ДОО.

**Приложение 1**  
к Положению о Комиссии по противодействию  
коррупции в ГБДОУ детском саду № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

*(на бланке ГУ)*

Главе администрации  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
С.В. Иванову

**Уважаемый Сергей Владимирович!**

В связи с проведением заседания Комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), прошу Вас рассмотреть кандидатуру из числа сотрудников администрации Кировского района Санкт-Петербурга для включения в состав комиссии в качестве члена Комиссии.

Заседание Комиссии состоится (дата и время заседания), по адресу: (место проведения заседания).

Ответственный секретарь комиссии – Ф.И.О., телефон для связи.

Приложения: повестка заседания комиссии на \_\_\_ л. в 1 экз.;

Заведующий

ФИО