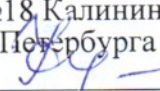


ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
Образовательного учреждения
СПб ГАДОУ детский сад № 18
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «30» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий СПб ГАДОУ детского
сада №18 Калининского района
Санкт-Петербурга

 И.В. Ковальская

Приказ от 30.08.2017г. № 31/34-А

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в СПб ГАДОУ детском саду №18
Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции в ГАДОУ является постоянно действующим исполнительным органом государственного учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений детского сада (далее - подразделения) и его должностных (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГАДОУ.

Положение о комиссии и составе комиссии утверждаются приказом заведующего (и.о. заведующего) ГАДОУ. .

Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ГАДОУ; организации выявления и устранения в ГАДОУ 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 ГАДОУ.

Комиссия в своих действиях руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о Комиссии

решением Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, - решением: Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт - Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт - Петербурга от 17.02.2009 № 203;

законовыми актами ИОГВ. в ведении которого находится ГАДОУ, методическими рекомендациями законовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ. 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 ГАДОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГАДОУ.

По решению заведующего ГАДОУ 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

Задачами комиссии являются:

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГАДОУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГАДОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГАДОУ.

Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГАДОУ) рассмотрение проектов правовых актов и ующих документов ГБАОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о действии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГАДОУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГАДОУ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГАДОУ.
- 3.5. 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 ГАДОУ, и рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГАДОУ (ИОГВ) актов прокурорского надзора 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 ГАДОУ при выявлении актов прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГАДОУ, а также в других ГУ и ГУП, подведомственных данному ИОГВ.
- 3.8. Реализация в ГАДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ГАДОУ самостоятельно).
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества в Санкт-Петербурге и при использовании ГАДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГАДОУ (ИОГВ) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении социального стимулирования (премирования) работников ГАДОУ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ГАДОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГАДОУ.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГАДОУ.

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) ГАДОУ.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ГУ и ГУП, 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) ГАДОУ, в том

о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов 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 ГАДОУ (ИОГВ):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГАДОУ;
уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГАДОУ);
акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГАДОУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

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 (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 заседаниях 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) ГАДОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по повестке дня заседания 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 при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе использовать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:
присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке рекомендаций;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с ответственным секретарем 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 работе комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну.

тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные 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 заведующего ГАДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают заведующему ГАДОУ в возможно короткий срок.

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

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГАДОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГАДОУ, даваться поручения заместителям руководителя ГАДОУ.