

ПРИНЯТО

Общим собранием

протокол № 1 от 12.01.2026 г



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга - (далее Комиссия), (далее ОУ), является постоянно действующим совещательным органом ОУ, образованным для координации деятельности должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются Общим собранием работников образовательного учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Постановлением «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 875;
- правовыми актами администрации Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, 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;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят должностные лица (работники) ОУ, представитель Отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию).

По решению руководителя ОУ в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ОУ.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.
- 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 ОУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОУ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Приморского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Приморского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программы противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок.
- 3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ.
- 3.6. Реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга 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 ОУ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.8. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

4. Полномочия комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ОУ.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ОУ, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Приморского района Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ОУ:
 - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Приморского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ОУ);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных администрацией Приморского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам (работникам) ОУ.

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 (при необходимости) к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ОУ.

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;

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

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

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ОУ, даваться поручения руководителем ОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Образовательным учреждением в виде изменений и дополнений и утверждаться приказом заведующего.