



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 93 Красносельского района Санкт-Петербурга**  
(ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района)

**ПРИНЯТ**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 10.10.2019 №2

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом от 11.10.2019 № 14-од  
Подписано цифровой подписью: Положенцева Елена  
Геннадьевна  
Дата: 2021.01.27 10:35:36 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 93 Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

## **1. Общее положение**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) в ГБДОУ детский сад № 93 Красносельского района (далее - Образовательное учреждение) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Образовательного учреждения, носящих рекомендательный характер создания предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции Образовательного учреждения, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требование об урегулированию конфликта интересов в отношении работников Образовательного учреждения.

1.2. Комиссия является коллективным органом, подотчетным Заведующим Образовательного учреждения (далее - Руководитель)

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Приложением,

1.4 Основные понятия используемых в настоящем Приложении.

Коррупция (от. лат. corruption-подкуп) – социально - юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется как выкуп, продажа государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебными положениями в личных целях, взяточничество, завышение расходов нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, брат.

Коррупционные правонарушения – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политике – органы государственной власти и местного самоуправления на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующий свой статус вопреки законным интересом общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно представляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направление на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений в условиях, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизация и (или) ликвидация их последствий.

## **2. Направление деятельности комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

2.1.1. Изучению причин и условий, способствующих появлению коррупции в Образовательном учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических механизмов функционирования Образовательного учреждения и его подразделений в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.2. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере образования;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания обеспечения прозрачности деятельности Образовательного учреждения, формирование нетерпимости к коррупционным действиям;

2.1.4. Прием и практика поступающих заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Образовательного учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.5. осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассмотрение уведомления о конфликте интересов работников Образовательного учреждения;

2.1.6. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседование и др.) способствующих предупреждению коррупции;

2.1.7. Сбор, анализа и подготовка информации для руководителя Образовательного учреждения о фактах коррупции и выработки рекомендаций для их устранения;

2.1.8. Рассмотрения иных вопросов в соответствии с направлением деятельности Комиссии.

### **3. Права и обязанности комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступающих в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассмотренным вопросам от сотрудников Образовательного учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим и в ее компетенцию вопросам и входить с предложениями и рекомендациями к руководству Образовательного учреждения и руководителям любых структурных подразделений Образовательного учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с правоохранительными и иными органами по противодействию коррупции.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Образовательного учреждения.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Образовательных учреждений, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролирование поручений Комиссии в чести противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### 4. Организации деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количеством и персональном составе принимаются Руководителем Образовательного учреждения и утверждается приказом

4.2. В состав Комиссии входит:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначенный приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссии осуществляет свою деятельность на основании данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовки заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых в заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложение и иные документы от сотрудников Образовательного учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с сотрудниками Образовательного учреждения, а также государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проекты годовой отчетности Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии;

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности;

4.8. По решению Руководителя или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В составе рабочих групп в зависимости от вопросов

Для решения, которых они образуются, могут включаться председателями структурных подразделений Образовательного учреждения иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их состоянии.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссии самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект провести заседание Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарям членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членам Комиссии обязательно. Делегирование членам Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя представителя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта заседания Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимают большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, в праве в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседанием Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

## **6. Обеспечении деятельности Комиссии**

6.1. Инфраструктурные объекты Образовательного учреждения осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим образовательного учреждения.