

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Крошка»**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ЧДОУ «Детский сад «Крошка»  
Протокол № 2 от 15.11.2019

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧДОУ  
«Детский сад «Крошка»  
\_\_\_\_\_  
Е.С. Эснер  
приказ №58 от 18.11.2019

**СОГЛАСОВАНО**

с Общим собранием работников  
Учреждения  
Протокол № 2 от 15.11.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию**  
**коррупции в ЧДОУ «Детский сад «Крошка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Крошка» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ЧДОУ «Детский сад «Крошка» (далее – ЧДОУ), образованным для координации его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ЧДОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ЧДОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

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 № 203.;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ЧДОУ, 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.

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

1.6. В состав комиссии входят руководители 1 и 2 уровней и иные должностные лица (работники) ЧДОУ, председатель первичной профсоюзной организации, ответственный за организацию дополнительных платных образовательных услуг, сотрудники ЧДОУ.

По решению руководителя ЧДОУ 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 ЧДОУ.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ЧДОУ, всех сотрудников ЧДОУ, представителей родительской общественности, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ЧДОУ.

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

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ЧДОУ.

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 ЧДОУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ЧДОУ 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 вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ЧДОУ.

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), выявленных в процессе проверок ЧДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ЧДОУ 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 ЧДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ЧДОУ.

3.8. Реализация в ЧДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ЧДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ЧДОУ 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 ЧДОУ;

- мониторинг распределения средств, полученных ЧДОУ за предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ЧДОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ЧДОУ.

### **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) ЧДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ГК 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, отчетов должностных лиц (работников) ЧДОУ, 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 ЧДОУ:

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

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

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ЧДОУ, проведенных ИОГВ 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) ЧДОУ.

## **5. Организация работы комиссии**

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

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 к заседанию комиссии осуществляется ответственным лицом, должностными лицами (работниками) ЧДОУ.

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.

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 при 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 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 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.

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 руководителя ЧДОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывает руководителю ГУ (ГУП) в возможно короткий срок.

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

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