

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
образовательного учреждения  
ГБДОУ детский сад №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 06.02.2018 № 4 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 06.02.2018 №7/2-0  
заведующего ГБДОУ детским садом №120  
Невского района Санкт-Петербурга  
С.В.Герасимова  
Изм. Приказ №25-0 от 04.02.2019

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №  
120 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому  
развитию детей Невского района Санкт-  
Петербурга**

#### **УЧТЕНО УЧТЕНО**

мнение ПК  
ГБДОУ детского сада № 120  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 06.02.2018 № 6/1 )

#### **РАССМОТРЕНО**

На Общем собрании работников  
ГБДОУ детского сада № 120  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 06.02.2018 № 3 )  
Рассмотрение внесение изменений  
(Протокол №4 от 21.02.2019)

Санкт-Петербург

2018

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию Невского района Санкт–Петербурга (далее – ГБДОУ №120). Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1.2.** В своей деятельности комиссия Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Комиссия) руководствуется Конституцией Российской Федерации, антикоррупционным законодательством Российской Федерации. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**1. Анतिकоррупционная политика** – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**2. Анतिकоррупционная экспертиза правовых актов** – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

**3. Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица.

**4. Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**5. Коррупциогенный фактор** – положения нормативных актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

**6. Предупреждение коррупции** – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

## **2. Основные принципы противодействия коррупции.**

**2.1.** Противодействие коррупции в ГБДОУ №120 осуществляется на основе следующих основных принципов:

— Приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

— Обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

— Приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

— Взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

## **3. Порядок работы Комиссии.**

**3.1.** Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и

утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ГБДОУ №120 на учебный год.

**3.2.** Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются

Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

**3.3.** Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

**3.4.** Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов

исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

**3.5.** Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

**3.6.** Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**3.7.** Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов заведующего ГБДОУ №120. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

**3.8.** Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ГБДОУ №120, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ГБДОУ и занимаемую им должность;

описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ГБДОУ № 120.

## **4. Состав Комиссии.**

**4.1.** В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ГБДОУ №120.

**4.2.** Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

**4.3.** Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

**4.4.** Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

**4.5.** Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

**4.6.** Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

## **5. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии.**

**5.1.** Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБДОУ №120;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников ГБДОУ №120;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### **5.2. Основными функциями Комиссии являются:**

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ГБДОУ №120;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ГБДОУ №120 и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ №120;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ГБДОУ №120 о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ №120;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ГБДОУ №120, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

### **5.3. Полномочия Комиссии:**

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет

**право:**

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ГБДОУ №120, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего ГБДОУ №120 о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых

допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

## **6. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

### **6.1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:**

- Разработка и реализация антикоррупционных программ;
- Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- Антикоррупционные образование и пропаганда;
- Иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и отделом образования Пушкинского района.

#### **6.1.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

- План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в ГБДОУ №120.
- План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.
- Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством

#### **6.1.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов**

- Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
- Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается заведующим ГБДОУ №120, главой администрации Невского района, а также начальником отдела образования.
- Граждане (воспитанники, родители, работники Учреждения) вправе обратиться к комиссии по антикоррупционной политике с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

#### **6.1.3. Антикоррупционные образование и пропаганда**

- Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в ГБДОУ №120 в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности
- Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в ГБДОУ и по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.
- Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с государственными органами Невского района, отдела образования Невского района, правоохранительными органами и общественными объединениями.

#### **6.1.4. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

- Проведение совещания с работниками ГБДОУ по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и педагогического состава учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в ГБДОУ №120.

- Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.
- Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБДОУ. Подведение итогов анонимного анкетирования родителей воспитанников на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании.
- Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ГБДОУ №120.