

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 9.02.2026 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 9.02.2026 № 145-од
Заведующий Н.Р. Шулаева

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия), (далее ГБДОУ), является постоянно действующим совещательным органом ГБДОУ, 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 ГБДОУ;
организации выявления и устранения в ГБДОУ 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 ГБДОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
настоящим Положением о Комиссии;
Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 875 (с изменениями и дополнениями);

правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ, 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 Красносельского района Санкт-Петербурга.

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

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

По решению руководителя ГБДОУ 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 ГБДОУ.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ГБДОУ.

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

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

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 ГБДОУ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБДОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение 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 ГБДОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБДОУ.

3.6. Реализация в ГБДОУ 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 ГБДОУ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ 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 ГБДОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.8. Организация антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ГБДОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии работников ГБДОУ, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ГБДОУ, 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 ГБДОУ:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБДОУ));

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведенных администрацией Красносельского 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) ГБДОУ.

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) ГБДОУ.

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

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБДОУ.

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

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

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.