

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от **03.06.2026 г. № 6**

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
_____/Прокофьева А.В./
приказ от **08.06.2026 г. № 82**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 49
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2026 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции»;
- Методическими рекомендациями по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт – Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт – Петербурга), утвержденными распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт – Петербурга от 29.05.2015 г. № 127-р.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) образована для:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении;
- организации выявления и устранения в Образовательном учреждении 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 Образовательном учреждении.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в Образовательном учреждении (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением;
- 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 Исполнительных органов государственной власти

(далее – ИОГВ), в ведении которого находится Образовательное учреждение;

- 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.

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

II. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Образовательном учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Образовательного учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) Образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение заведующего Образовательным учреждением) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

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

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции (по согласованию).

III. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Образовательном учреждении и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений родителей (законных представителей) воспитанников о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении.

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), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Образовательном учреждении и учету рекомендаций, данных в ходе выездных или документарных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Комиссию по противодействию коррупции 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 Образовательном учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении.

3.8. Реализация в Образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Образовательного учреждения.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательном учреждении.

IV. Полномочия Комиссии

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителя и работников Образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Образовательного учреждения, 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 Образовательное учреждение:

- обращения родителей (законных представителей) воспитанников и работников Образовательного учреждения о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях в Образовательном учреждении;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам (работникам) Образовательного учреждения.

V. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия формируется в начале каждого учебного года в количестве не менее 5-х человек и включает в себя:

- председателя;
- заместителя председателя;
- председателя профсоюзного комитета Образовательного учреждения;
- специалиста по кадрам;
- должностное лицо, ответственное за организацию закупок;

- других штатных работников, для которых Образовательное учреждение является основным местом работы;
- представителя отдела образования администрации Центрального района Санкт – Петербурга.

5.2. 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) Образовательного учреждения.

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.

5.6. 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;
- 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.

5.7. 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 заведующего Образовательным учреждением (либо, если он не является председателем Комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают заведующему Образовательным учреждением в возможно короткий срок.

5.8. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Образовательного учреждения.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Образовательного учреждения, даваться поручения заведующим (заместителями заведующего) Образовательным учреждением.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга), в том числе структурное подразделение Образовательного учреждения («Детская загородная дача» Государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида Центрального района Санкт – Петербурга) осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное

обеспечение деятельности Комиссии.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Образовательным учреждением.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего.