

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 компенсирующего вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

«Принято»

Общим собранием

ГБДОУ д/с № 25

Протокол № 114 от 02.10.2026 г.

«Согласовано»

Председатель профкома

ГБДОУ детский сад № 25

Л.В.Ерофеева

«Утверждено»

Заведующий ГБДОУ д/с № 25

Ю.В. Рыгалова

Приказ № 200-2 от 02.10.2026 г.

С учетом мнения совета родителей

Протокол №2

от 02.10.2026 г.

**Заведующий
Ю.В.Рыгалова**

Подписано цифровой подписью:
Заведующий Ю.В.Рыгалова
DN: cn=Заведующий Ю.В.Рыгалова, o=ГБДОУ
детский сад № 25 Петродворцового района
Санкт-Петербурга, email=zentr25@yandex.ru,
c=RU
Дата: 2026.10.02 13:13:26 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 25 компенсирующего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга (далее – комиссия), является постоянно действующим совещательным органом государственного учреждения Санкт-Петербурга (далее – ГУ), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников) ГУ и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- Закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 № 1098 «О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции»;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- уставом детского сада;
- решением педагогического совета образовательного учреждения;
- другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости).

1.6. Комиссия образуется приказом ГУ. В состав комиссии входит руководитель и иные должностные лица (работники) ГУ, представитель (независимый эксперт) ИОГВ, в ведении которого находится ГУ.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГУ.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности и должностных лиц (работников) ГУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

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

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

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 ГУ.

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

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ(ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГУ.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ 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 ГУ.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников ГУ.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГУ.

4. Полномочия комиссии

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

4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц ГУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов.

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ГУ:

- обращения граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГУ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии должностным лицам (работникам) ГУ.

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 председателя, членов и 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 секретарем комиссии.

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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) ГУ.

Материалы должны быть представлены председателю 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, 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 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 секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить 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 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 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 секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ГУ, о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают руководителю ГУ в возможно короткий срок.

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

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГУ, даваться поручения руководителем ГУ.