|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга** | | |  |
|  | | | |
|  | Номер документа |  | |
| П Р И К А З *№* | 43 | **31 августа 2015 года** | |
|  | | | |
| **«О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования»** | | | |
| В  целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и ФЗ от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01.2014 и указа Президента РФ № 80 от 14 февраля 2014 года «О некоторых вопросах организации деятельности по противодействию коррупции» | | | |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сотрудникам изучить нормативно-правовую базу Правительства РФ: ФЗ« О противодействии коррупции», Постановление правительства РФ «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Приказ «О запрете сборов наличных денежных средств» и строго соблюдать.

2. Обновить уголки по антикоррупционной пропаганде, на которых разместить стенды:

- с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензия, свидетельство об аккредитации, устав и т.д.)

- с нормативными актами о режиме работы учреждения, другие локальные акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы.

- график и порядок приема граждан заведующей по личным вопросам

- журнал по обращениям граждан в доступном месте.

3. Заместителю заведующего по воспитательной работе Вороновой ЕН обеспечить работу с воспитателями по нравственному и правовому воспитанию. Формировать развитие у работников основ правового сознания, используя методический и практический материал.

4. Ответственному за сайт Вороновой ЕН. разместить информационный блок по антикоррупции.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Зав ГБДОУ д\с №8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Смольникова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заведующий ГБДОУ**  **д\с №8** |  |  | **Смольникова СГ** |
|  |  |  |  |
| должность | личная подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга** | | |  |
|  | | | |
|  | Номер документа |  | |
| П Р И К А З *№* | 43/1 | **31 августа 2015 года** | |
|  | | | |
| **«Об утверждении и введении в действие Плана антикоррупционной деятельности в ГБДОУ»** | | | |
| В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и организации работы по противодействию коррупции | | | |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить разработанный план по организации антикоррупционной деятельности в ГБДОУ детский сад №8 , довести его до сведения сотрудников (Приложение 1,ПР 41).

2. Летяеву А.В. ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности, добиваться его неукоснительного соблюдения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заведующий** |  |  | **СГ Смольникова** |
| должность | личная подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| **на заседании педагогического совета** | **Директор ГБОУ \_\_\_\_ Адмиралтейского района** |
| **протокол № \_\_\_ от \_\_\_ августа \_\_\_ года** | **Приказ № \_\_\_ от \_\_\_ сентября \_\_\_\_ года** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга** | | |  |
|  | | | |
|  | Номер документа |  | |
| П Р И К А З *№* | 43/2 | **31 августа 2015 года** | |
| **«О назначении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»** | | | |
|  | | | |
| В соответствии с распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1474-р от 09.04.2014 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»: | | | |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приложение № 1).
2. С 1.09.2015 года назначить комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в следующем составе:

Лещенко С.Б –педагог-организатор

Зереева ЛВ (воспитатель)

Козина ОВ- воспитатель

1. В обязанность секретаря комиссии вменить прием в письменном виде заявлений от работников в конфликтную комиссию о рассмотрении конфликтных ситуаций по выполнению требований законодательства РФ в ГБОУ детский сад №8\_. Регистрацию заявлений и информирование заявителя в письменном виде о сроках заседания комиссии и результатах рассмотрения заявления в течение месяца со дня подачи заявления.
2. Режим работы комиссии определяется по потребности, не позже двух недель с момента регистрации заявления.
3. Протокол заседания комиссии ведет секретарь и подписывают все члены комиссии.
4. С результатами заседания комиссии руководитель организации должен ознакомиться в течение трех дней после заседания комиссии и, в случае необходимости, принять соответствующие административные решения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заведующий ГБДОУ детский сад № 8** |  |  | **СГ Смольникова** |
| должность | личная подпись |  | расшифровка подписи |

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лещенко СБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зереева ЛВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Козина ОВ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| **на заседании педагогического совета** | **Зав ГБОУ д/с №8 Адмиралтейского района** |
| **протокол № \_1 от \_31 августа 2015года** | **Приказ № 43/2 от 31 августа 2015 года** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ детского сада общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(новая редакция по распоряжению Комитета по образованию от 09.04.2014 № 1474-р)

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ детского сада общеразвивающего вида №8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга (далее - Комиссия).
   2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 27З-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №8 (далее – Образовательная организация) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарных взысканий.
   3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
   4. К участникам образовательных отношений относятся: педагогические сотрудники Образовательной организации (ОО).

**2. Порядок создания и организация работы Комиссии.**

2.1. Комиссия создается в составе не менее трех человек из числа постоянных работников Образовательной организации.

2.2. Представители от работников Образовательной организации избираются на Общем собрании работников Образовательной организации.

2.3. Положение о Комиссии, ее состав утверждается приказом руководителя Образовательной организации.

руководитель Образовательной организации не может входить в состав Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет l год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. .Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

* на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
* в случае увольнения работника Образовательной организации - члена Комиссии;
* в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.9. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательной организации три года.

2.11. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.12. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются:

* фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение;
* почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии;
* факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений;
* время и место их совершения;
* личная подпись и дата.

К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.14. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

**3. Порядок принятия решений Комиссии.**

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

З.2. В решении Комиссии должно быть указано:

* состав Комиссии; место принятия Комиссией решения;
* участники образовательных отношений, их пояснения;
* предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения;
* выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение;
* сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

З.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

**4. Права и обязанности Комиссии:**

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2, Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга** | | |  | |
|  | | | |
|  | Номер документа |  | |
| П Р И К А З *№* | 43/3 | **31 августа 2015\_ года** | |
| **«О создании комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад №8 »** | | | |
|  | | | |
| В соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга» | | | |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ д\с №8 согласно приложению № 1.
2. С 1.09.2015 года назначить состав комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ согласно приложению 2:
3. Протокол заседания комиссии ведет секретарь и подписывают все члены комиссии.
4. С результатами заседания комиссии руководитель организации должен ознакомиться в течение трех дней после заседания комиссии и, в случае необходимости, принять соответствующие административные решения.
5. Признать утратившим силу приказ № 28 от \_22\_\_ июня 2015 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зав ГБДОУ д\с №8** |  |  | **СГ Смольникова** |
| должность | личная подпись |  | расшифровка подписи |

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| **на заседании педагогического совета** | **Зав ГБДОУ д\с №8 Адмиралтейского района** |
| **протокол № 1 от 31 августа 2015 года** | **Приказ № 43/3 от 31августа 2015 года** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ д\с №8**

1. **Общие положения.**
   1. ***Комиссия*** по противодействию коррупции в ГБДОУ д\с №8 является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.
   2. ***Положение*** о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ГБДОУ д\с №8.
   3. ***Комиссия образуется в целях:***

* предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ д\с №8 ;
* организации выявления и устранения в ГБДОУ д\с№8 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 д\с №8 .
  1. ***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 нормативно 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»;
* другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
* план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге и Адмиралтейском районе на соответствующие годы (год);
* программа противодействия коррупции администрации Адмиралтейского района на соответствующие годы (год);
* план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

* 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 N 203;
* поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;
* правовыми актами администрации Адмиралтейского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности ГБДОУ д\с №8 ;
* методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
* Положением о комиссии противодействию коррупции в ГБДОУ.
* решениями Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства СПБ от 17.02.2009 № 203;
* правовыми актами, методическими рекомендациями КО СПБ, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
  1. ***Комиссия осуществляет*** свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
  2. ***В состав комиссии входят:***
* председатель комиссии – руководитель ГБДОУ.
* заместитель председателя – заместитель руководителя.
* члены комиссии:
* отв. за организацию закупок
* ответственный секретарь комиссии
* представители родительской общественности (по решению родительского Совета)
* по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Адмиралтейского района.

1. **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 системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ГБДОУ;

***2.4. Предварительное*** 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 РФ 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 ГБДОУ;

***3.2. Анализ*** коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционных правонарушений в ГБДОУ, подготовка предложений по их устранению;

***3.3. Организация*** антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ и рассмотрение его результатов;

***3.4. Организация*** взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.

***3.5. Рассмотрение*** в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ГБДОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

***3.6. Разработка*** и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБДОУ;

***3.7. Реализация*** в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

***3.8. Реализация*** антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ средств бюджета СПБ, в том числе:

* рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОДУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;
* реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ;

***3.9. Организация*** антикоррупционного образования работников ГБДОУ.

***3.10. 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 в ГБДОУ;

***4.2. Приглашать*** для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокураторы, местного самоуправления и др.

***4.3. Заслушивать*** доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

***4.4. Рассматривать*** в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в ГБДОУ :

* обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
* уведомления о результатах проверок деятельности ГБДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
* акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
* акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

***4.5. Направлять*** информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

**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 учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

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

Председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

***5.3. Организационно-техническое*** обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

***5.4. Подготовка материалов*** к заседанию комиссии осуществляется работниками ГБДОУ.

/*Материалы* должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

*/Материалы*, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо 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 известить об этом ответственного секретаря;
* соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

***5.6. Заседания*** комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

/*Решение* комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

/*Протокол* подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

*/Протоколы* заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ГБОУ.

***5.7. Решения комиссии***, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБДОУ.

/*Для реализации* решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться рекомендации и поручения работникам.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| **на заседании педагогического совета** | **Директор ГБДОУ д\с8Адмиралтейского района** |
| **протокол № 1 от 31 августа 2015 года** | **Приказ № 43/3 от 31.08.2015 года** |

**СОСТАВ**

**комиссии по противодействию коррупции**

**в ГБДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Наименование должности в составе комиссии | Должность по штату | Телефон |
| 1 | Смольникова СГ | Председатель комиссии | Заведующий ГБДОУ д\с №8 | 5719539 |
| 2 | Воронова ЕН | Заместитель председателя | Зам. Заведующей по ВР | 5719119 |
| 3 | Астратова НВ | Член комиссии | Бух.,ответственный за организацию закупок | 5719539 |
| 4 | Привалова АГ | Член комиссии | родитель | 89119363384 |
| 5 | Иваненко ЗВ | Ответственный секретарь | воспитатель | 5719638 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт–Петербурга** | | |  |
|  | | | |
|  | Номер документа |  | |
| П Р И К А З *№* | 43/4 | **31 августа 2015 года** | |
|  | | | |
| **«О соблюдении требований Антикоррупционной политики в ГБОУ»** | | | |
| В соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга» и протоколу решения губернатора Санкт-Петербурга Г.С. Полтавченко № 07-139-172/15-39-0 от 18.05.2015 | | | |

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. *Утвердить* обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:
2. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

1. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

1. Сообщать непосредственному начальнику или руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
2. *включить* права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом, исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в Учреждении.
3. *включить* в их должностную инструкцию обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем документе.
4. *подписывать* обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора с каждым работником Учреждения. (Приложение 1).
5. *ознакомить* (с подписями) работников образовательных учреждений с выявлениями коррупциогенных факторов в процессе оказания образовательных услуг и сообщении о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заведующий ГБДОУ д\с №8** |  |  | **СГ Смольникова** |
| должность | личная подпись |  | расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| **на заседании педагогического совета** | **Директор ГБДОУ д\с №8 Адмиралтейского района** |
| **протокол № 1 от 31 августа 2015 года** | **Приказ № 43/4 от 31.08.2015 г года** |

**Соглашение**

**о соблюдения требований Антикоррупционной политике ГБДОУ**

г. Санкт-Петербург «\_01\_» сентября \_\_2015 год

Государственное бюджетное дошкольное учреждение детский сад № 8 в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Смольниковой СГ, действующего на основании Устава с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБДОУ, утвержденной приказом от 31.08.2015 года № 43/4 (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не учувствовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам ГБДОУ д\с№8\_\_ в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени в ГБДОУ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), а также не производит неначисление премии или начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размере, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.

Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политикой учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.

7. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой вступает в силу с «01\_» сентября 2015 года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года.

9. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр - у Работника.

10. Реквизиты и подписи сторон:

ГБДОУ д\с №8 Адмиралтейского района Работник :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

190000,Санкт-Петербург,улица паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтамтская,д.13 литер А \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 7826718045 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СГ Смольникова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)