

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРОТОКОЛ № 3

заседания комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга

от 12 сентября 2026 года

Председатель: Чудиловская Любовь Сергеевна, заведующий.

Заместитель председателя: Удовенко Елена Леонидовна, старший воспитатель.

Секретарь: Бобылева Е.С., документовед, ответственная за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Присутствовали члены комиссии:

Гречищева Лилия Сергеевна, заместитель начальника отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

Лысяк Анастасия Александровна, председатель профсоюзного комитета;

Неволина Ольга Алексеевна, представитель родительской общественности;

Синельщикова Ирина Владимировна, специалист по закупкам;

Повестка дня

1. О результатах исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции за истекший период III квартала 2026 года в части обучения и информирования работников, мониторинга каналов обратной связи, ведения журналов регистрации и актуализации антикоррупционной информации на официальном сайте учреждения.

2. О результатах выборочного контроля закупочной документации и договорной деятельности, исполнения договоров, применения антикоррупционных положений и проверки контрагентов по открытым источникам за истекший период III квартала 2026 года.

3. О соблюдении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности и получении подарков, результатах анализа динамики выявляемых несоответствий, уточнении коррупционных рисков и подготовке к проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей.

По первому вопросу слушали

Бобылеву Е.С., которая представила информацию о выполнении мероприятий по обучению и информированию работников, мониторингу каналов обратной связи, ведению журналов регистрации и актуализации информации антикоррупционной направленности за период с 1 июля по 11 сентября 2026 года.

В ходе рассмотрения вопроса отмечено, что в учреждении продолжалась работа по ознакомлению работников с требованиями антикоррупционного законодательства, локальными нормативными актами, кодексом этики и служебного поведения, порядком предупреждения и урегулирования конфликта интересов.

Вводный инструктаж вновь принятых работников, а также повторный и целевой инструктаж работников при наличии соответствующих оснований проводились в установленном порядке. Сведения о проведенных мероприятиях вносились в журналы инструктажей, ознакомление с локальными нормативными актами оформлялось под подпись.

Работникам разъяснялись ограничения, запреты и обязанности, связанные с профессиональной деятельностью, порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, способной привести к конфликту интересов, порядок действий в случае склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также требования к получению подарков и знаков внимания.

В течение истекшего периода III квартала проводился ежемесячный мониторинг действующих каналов обратной связи, включая электронную почту, телефонную связь, личный прием, ящик доверия и иные предусмотренные учреждением способы направления обращений.

Журналы регистрации обращений и уведомлений велись в установленном порядке. Сроки рассмотрения поступивших обращений контролировались ответственными лицами.

Обращений граждан, содержащих сведения о возможных коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения, за рассматриваемый период не поступало. Информация о доступных способах направления обращений была размещена на официальном сайте и информационных стендах учреждения.

Проведена проверка раздела официального сайта учреждения, посвященного противодействию коррупции. Установлено, что основные локальные нормативные акты, контактные сведения ответственного лица, информация о каналах обратной связи, порядке оказания добровольной благотворительной помощи и недопустимости неформальных денежных сборов размещены в открытом доступе. По результатам проверки определена необходимость продолжить систематизацию документов по видам и годам, своевременно обновлять названия, даты и реквизиты размещенных материалов.

Решили

1. Принять к сведению информацию о выполнении мероприятий по обучению и информированию работников, мониторингу каналов обратной связи, ведению журналов регистрации и актуализации информации на официальном сайте учреждения за истекший период III квартала 2026 года.

2. Признать работу по указанным направлениям удовлетворительной.

3. Продолжить проведение вводного инструктажа вновь принятых работников и повторного либо целевого инструктажа работников при возникновении соответствующих оснований.

4. Обеспечить своевременное оформление журналов инструктажей, листов ознакомления и иных документов, подтверждающих проведение мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

5. Продолжить ежемесячный мониторинг каналов обратной связи, контроль регистрации и соблюдения сроков рассмотрения поступающих обращений.

6. Бобылевой Е.С. совместно с ответственным за ведение официального сайта обеспечить проверку актуальности материалов раздела «Противодействие коррупции» и при необходимости обновить размещенную информацию до 30 сентября 2026 года.

7. Продолжить информирование родителей (законных представителей) воспитанников о порядке направления обращений, недопустимости неформальных денежных сборов и порядке оказания добровольной благотворительной помощи исключительно в установленных формах.

По второму вопросу слушали

Синельщикову И.В. и Смирнову В.С., которые представили информацию о результатах выборочного контроля закупочной документации, договорной деятельности, исполнения договоров, применения антикоррупционных положений и проверки контрагентов по открытым источникам за период с 1 июля по 11 сентября 2026 года.

В ходе выборочного контроля рассматривались документы по отдельным закупкам и договорам учреждения, проверялись наличие необходимых реквизитов, соответствие условий договоров установленным требованиям, обоснованность закупочной документации, соблюдение процедур согласования, приемки и хранения документов.

Особое внимание уделялось наличию в договорах антикоррупционных положений, недопущению условий, создающих необоснованные преимущества отдельным контрагентам, соответствию документов о приемке фактически выполненным работам, оказанным услугам или поставленным товарам.

В рамках подготовки к заключению договоров проводилась выборочная проверка сведений о контрагентах по доступным открытым источникам. Обстоятельств, свидетельствующих о наличии явных признаков недобросовестности контрагентов либо конфликта интересов при заключении и исполнении договоров, не установлено.

По результатам рассмотрения представленных материалов отмечено, что закупочная и договорная документация в целом оформляется в соответствии с установленными требованиями. Антикоррупционные положения в проверенных договорах предусмотрены. Фактов необоснованного авансирования, несоответствия документов о приемке условиям договоров, а также нарушений антикоррупционного характера за рассматриваемый период не выявлено.

Решили

1. Принять к сведению информацию о результатах выборочного контроля закупочной документации, договорной деятельности, исполнения договоров, применения антикоррупционных положений и проверки контрагентов по открытым источникам.
2. Признать работу по обеспечению соблюдения антикоррупционных требований в закупочной и договорной деятельности удовлетворительной.
3. Продолжить предварительный и последующий выборочный контроль закупочной документации, договоров и документов о приемке товаров, работ и услуг.
4. Обеспечивать включение антикоррупционных положений во вновь заключаемые договоры в соответствии с установленными требованиями и используемыми учреждением формами документов.
5. Продолжить проверку потенциальных контрагентов по доступным открытым источникам до заключения договоров с обязательным соблюдением требований законодательства о персональных данных и защите информации.
6. Синельщиковой И.В. обеспечить документальное подтверждение проведенных проверок и сохранность материалов закупочной и договорной деятельности в соответствии с установленными сроками хранения.
7. При выявлении признаков личной заинтересованности, конфликта интересов либо иных обстоятельств, способных повлиять на объективность закупочных и договорных процедур, незамедлительно информировать председателя комиссии и ответственное лицо.

По третьему вопросу слушали

Бобылеву Е.С. и Неволину О.В., которые представили информацию о соблюдении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности и получении подарков, результатах анализа динамики выявляемых несоответствий, уточнении коррупционных рисков и подготовке к проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей.

Установлено, что за рассматриваемый период уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомления о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомления о получении подарков или знаков внимания в учреждение не поступали.

Журналы регистрации соответствующих уведомлений велись в установленном порядке, доступ к ним был ограничен кругом ответственных лиц. Нарушений порядка оформления, хранения и обеспечения конфиденциальности содержащихся в журналах сведений не выявлено.

В учреждении продолжалась разъяснительная работа с работниками по вопросам соблюдения запретов и ограничений, недопустимости принятия подарков в связи с выполнением трудовых обязанностей, а также необходимости своевременного сообщения работодателю о возникновении личной заинтересованности.

Комиссией проведен анализ результатов контрольных мероприятий, выполненных в первом полугодии и истекшем периоде III квартала 2026 года. Нарушений антикоррупционного характера не выявлено.

При уточнении перечня коррупционных рисков особое внимание уделено закупочной и договорной деятельности, приемке товаров, работ и услуг, движению товарно-материальных ценностей, оказанию добровольной благотворительной помощи, предоставлению платных услуг, а также возможному возникновению личной заинтересованности работников при принятии управленческих и хозяйственных решений.

В рамках подготовки к проведению инвентаризации товарно-материальных ценностей в ноябре 2026 года рассмотрены вопросы актуализации учетных данных, проверки документов о поступлении, перемещении и списании имущества, контроля материальной ответственности и учета ценностей, поступивших в качестве добровольной благотворительной помощи.

Решили

1. Принять к сведению информацию о соблюдении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, получении подарков и склонении к совершению коррупционных правонарушений.
2. Признать работу по ведению журналов уведомлений и предупреждению конфликта интересов удовлетворительной.

3. Продолжить ведение журналов регистрации уведомлений в установленном порядке, обеспечив ограничение доступа к содержащимся в них сведениям и соблюдение требований к хранению документов.

4. Продолжить разъяснительную работу с работниками учреждения по вопросам предупреждения конфликта интересов, получения подарков, соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

5. Принять к сведению результаты анализа динамики несоответствий и уточненный перечень коррупционных рисков учреждения.

6. Синельщиковой И.В. обеспечить подготовку документов и учетных данных, необходимых для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и ценностей, поступивших в порядке добровольной благотворительной помощи, в сроки, установленные приказом заведующего.

7. При подготовке к инвентаризации уделить особое внимание документальному оформлению поступления, перемещения и списания имущества, наличию договоров о материальной ответственности и соответствию фактического наличия ценностей данным учета.

8. Рассмотреть результаты инвентаризации и итоговый анализ коррупционных рисков на заседании комиссии в IV квартале 2026 года.

Приложения

1. Доклад по первому вопросу повестки дня.
2. Доклад по второму вопросу повестки дня.
3. Доклад по третьему вопросу повестки дня.

Председатель комиссии _____ /Л.С. Чудиловская/

Секретарь комиссии _____ /Е.С. Бобылева/