



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 364
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
192284, Санкт-Петербург, улица Димитрова, дом 9, корпус 3, литера А
тел.: 361-97-24

Принято
общим собранием
Протокол № 1 от 31.08.2022 года


«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ № 364
О.А. Круглова
Приказ № 294 от 01.09.2022 года

Положение о комиссии по противодействию коррупции

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 364
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург 2022 год

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 364 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ № 364.

1.3. Комиссия образуется в целях: предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 364; организации выявления и устранения в ГБОУ СОШ № 364 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 ГБОУ СОШ № 364.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга; положением о комиссии; 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 ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ СОШ № 364, 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 ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ СОШ № 364, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ГБОУ СОШ № 364, представитель профсоюзного комитета школы.

2. Задачи комиссии.

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБОУ СОШ № 364.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ СОШ № 364.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБОУ СОШ № 364 в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

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

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 ГБОУ СОШ № 364.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ СОШ № 364.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБОУ СОШ № 364, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ СОШ № 364 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 ГБОУ СОШ № 364 при выявлении органами прокуратуры, правоохранными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 364.

3.8. Реализация в ГБОУ СОШ № 364 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются школе самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании школой средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе: рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу 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 ГБОУ СОШ № 364; мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ СОШ № 364 за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников школы.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в школе.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ГБОУ СОШ № 364.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников школы, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) школы, 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 ГБОУ СОШ № 364: - - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся школы);

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

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ГБОУ СОШ № 364.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии). 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 к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ГБОУ СОШ № 364. 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 (заместителями) 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 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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии. В случае отсутствия на заседании руководителя школы (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю школы в возможно короткий срок. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБОУ СОШ № 364 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ГБОУ СОШ № 364. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты школы, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя).