

ГБОУ средняя общеобразовательная школа № 416
Петродворцового района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Подписано электронным подписью
10.10.2023 09:51
Общим собранием работников ГБОУ средней
общеобразовательной школы № 416
Петродворцового района Санкт-Петербурга
Ивашкина Наталья Евгеньевна
7819018130-1-1696948264-20231010-282-2-1731-04

Протокол №5 от 09.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ средней
общеобразовательной школы № 416
Петродворцового района Санкт-
Петербурга
_____ Н.Е. Ивашкина

Приказ № 116-о от 13.06.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа №416 Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее — Положение) регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга «Школа развития личности имени Веры Васильевны Павловой» (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента РФ от 16.04.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;
- Закон Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 21.12.2022 № 766-122);
- Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга, подведомственному исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной Школы 416 Петродворцового района Санкт-Петербурга «Школа

развития личности имени Веры Васильевны Павловой» (утвержден распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.11.2015 № 5419-р).

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений Школы и ее работников по реализации антикоррупционной политики Школы.

1.4. Комиссия образуется в следующих целях:

- предупреждение коррупционных правонарушений в Школе;
- организация выявления и устранения в Школе причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- правовыми актами ИОГВ Петродворцового района Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ Петродворцового района Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ Петродворцового района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. Комиссию возглавляет руководитель ГУ, либо заместитель ГУ, организующий, в соответствии с распределением обязанностей между заместителями ГУ, деятельность по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

1.8. Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов комиссии, ответственного секретаря Комиссии.

1.9. В состав комиссии входят заместитель директора ГУ, должностные лица (работники), представители школы, представители ИОГВ Петродворцового района Санкт-Петербурга.

1.10. В состав комиссии по решению руководителя ГУ могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (по согласованию).

1.11. Ответственным секретарем комиссии назначить должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГУ.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе;

2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы;

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Школы и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе;

2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости);

2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе;

2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе.

3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе и подготовка 4 предложений по их устранению.

3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.1.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе.

3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительные органы государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.1.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

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

3.1.8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных исполнительными органами государственной власти 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 Школы;
- мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг.

3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы.

3.1.11. 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) Школы.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников Школы, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, 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, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в Школу:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Школы;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведенных исполнительными органами государственной власти 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) Школы.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель, выбранный в день заседания из числа членов Комиссии. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседание 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) Школы.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредоставления 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.

Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссия 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;
- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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.

5.7. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. 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 председательствующим на заседании Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии размещаются в трехдневный срок на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Школы.