

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики
Калининского района Санкт-Петербурга

Принято	Согласовано	Утверждено
Общее собрание работников Образовательного учреждения Протокол № 3 от 14.05.2024 Председатель: <hr/> Максимова Г.Г.	Совет родителей (законных представителей) Протокол № 4 от 13.05.2024 Председатель: <hr/> Караховская О.В.	Приказ по ГБОУ СОШ № 156 № 203 от 31.08.2024 Директор: <hr/> Белик А.Е

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГБОУ СОШ №156 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений ГБОУ СОШ №156 и её должностных лиц, иных субъектов антикоррупционной деятельности.

1.2. Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом директора

1.3. Комиссия образуется в целях:

- Предупреждения коррупционных проявлений в образовательном учреждении
- организации выявления в образовательном учреждении и устранения 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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-нг;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации, поручениями и указаниями главы администрации;

правовыми актами администрации, методическими рекомендациями и правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Законом Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», а также настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в Санкт – Петербурге.
- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в школе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и учащихся школы от угроз, связанных с фактами коррупции;
- координация деятельности структурных подразделений ГБОУ СОШ №156 и её должностных лиц, иных субъектов антикоррупционной деятельности
- контроль за организацией мероприятий, предусмотренных планом антикоррупционной деятельности ГБОУ СОШ №156

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. осуществление координационной деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ СОШ №156
- 3.2 анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям;
- 3.3. организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов
- 3.4. организация взаимодействия с гражданами и общественностью по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- 3.5. взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- 3.6. реализация мер, направленных на профилактику коррупции в сфере закупок товаров, работ;
- 3.7. реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и использования бюджетных средств. В том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в образовательное учреждение актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных органами, наделенными полномочиями и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципа прозрачности и социальной справедливости при организации материального стимулирования работников;
 - мониторинг распределения средств, полученных за счет предоставления платных услуг;
- 3.8. Организация антикоррупционной пропаганды и образования работников;
- 3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ №156.

4. Полномочия комиссии

- 4.1. Комиссия координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут

привлекаться иные лица.

4.4. Комиссия заслушивает доклады и отчеты своих членов, отчеты должностных лиц о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, общественности;

4.5. Комиссия рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки решений и рекомендаций поступившие

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных проявлениях
- заключений антикоррупционного аудита деятельности администрации Калининского района Санкт-Петербурга по выполнению планов
- акты прокурорского реагирования о выявлении нарушений в сфере противодействию коррупции
- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных органами, наделенными полномочиями

4.5. Комиссия направляет информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии в подразделения и должностным лицам ГБОУ СОШ №156

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по 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 ответственного секретаря комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - заместитель 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 осуществляется должностными лицами ГБОУ СОШ №156. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю не позднее, чем за два рабочих дня до заседания.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и, при необходимости, членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу на общественных началах и не вправе делегировать полномочия другим 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 нравом совещательного голоса.
- В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.
- 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 открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. 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.

Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников школы и заинтересованных лиц.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, являются обязательными для подразделений и должностных лиц.