

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 314  
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, ул. Малая Балканская, д. 44 литера А

**ПРИНЯТО**

Решением  
Общего собрания работников  
ГБОУ СОШ № 314 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

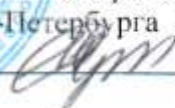
Протокол № 5 от 10.10.2019



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 129 от 10.10.2019 года

Директор ГБОУ СОШ № 314  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

 И.В. Французова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

Санкт-Петербург

2019

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 314 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательной учреждение) по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

1.2. Положение о комиссии и ее состав утверждаются локальным нормативным правовым актом Образовательной организации. По решению руководителя Образовательной организации в состав комиссии могут быть включены представители государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений;
- выявления и устранения в Образовательном учреждении 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 государственной политики в области противодействия коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- настоящим положением;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга;
- правовыми актами Комитета по образованию, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, 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 Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

## 2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Планирование и проведение мероприятий, в том числе профилактических, направленных на противодействие коррупции в Образовательном учреждении.

2.2. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

2.3. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Образовательного учреждения) рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов и планирующих документов Образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции.

2.5. Анализ результативности мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Образовательном учреждении.

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 Образовательном учреждении.

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

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

3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

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

3.7. Реализация в Образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников;
- мониторинг распределения средств, полученных за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников Образовательного учреждения.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательном учреждении.

#### 4. Полномочия комиссии

Комиссия имеет следующие полномочия:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию Санкт-Петербурга, 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), в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетентности в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающихся Образовательного учреждения;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Образовательного учреждения.

#### 5. Организация работы комиссии

5.1. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые решения.

5.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Он проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании, приглашает по согласованию с председателем комиссии иных лиц на заседание, организует подготовку проектов

решений комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Образовательного учреждения. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем (заместителями) председателя, ответственным секретарем комиссии и, при необходимости, членами комиссии по поручению председателя.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Они 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 заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем и с последующим уведомлением ответственного секретаря направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности, которое наделяется правом совещательного голоса;
- в случае необходимости направить ответственному 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 или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседании, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем и утверждается председательствующим на заседании комиссии. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Образовательного учреждения.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения. Для реализации решений комиссии также могут издаваться локальные нормативные правовые акты, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Образовательного учреждения.