

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
решением Управляющего Совета
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Т.В. Дорофеева
Приказ от 01.09.2021 № 220



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГБОУ ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ № 18 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным Законом “О противодействии коррупции” от 25.12.2008 №273-ФЗ;
- Методическими рекомендациями о разработке и принятии организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссии) в ГБОУ школе-интернате № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школе).

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности Школы и ее должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Школе;
- организации выявления и устранения в Школе 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 Школе.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- 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 N 203;
- правовыми актами исполнительных органов государственной власти (далее - ИОГВ), в ведении, которого находится Школа;
- 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.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится Школа, органами прокуратуры и правоохранительными

органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. Комиссия формируется приказом директора Школы в количестве не менее 6 человек ежегодно в начале учебного года.

1.8. В состав комиссии могут входить заместители директора Школы, педагогические работники, прочие сотрудники Школы.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ЗАДАЧАМИ КОМИССИИ ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) Школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы 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 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

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

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 в Школе 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 Школе.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ 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.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу 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 Школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе.

3.8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются Школой 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 Школы;
- мониторинг распределения средств, полученных Школой 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 ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников Школы, а также (по согласованию с директором Школы) 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.

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

- 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;

- акты 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) Школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

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

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель. 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 членами Комиссии. 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.

5.6. 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) 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Директор Школы может принимать участие в заседаниях Комиссии. В случае отсутствия директора Школы на заседании о принятых решениях председатель Комиссии или ответственный секретарь комиссии докладывают директору Школы в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Школы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, принимаются Управляющим Советом Школы и утверждаются приказом директора Школы.