

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 5
от 04.06.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ № 335-в от 04.06.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ**

Регистрационный № 239

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом ОООД, образованным для координации деятельности структурных подразделений ОООД и его должностных лиц (сотрудников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОООД.

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии по противодействию коррупции;
- 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;
- иными правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ОООД, 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 администрацией Красногвардейского района, в ведении которого находится ОООД, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (сотрудники) ОООД.

По решению руководителя ОООД в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОООД;
- устранение коррупционных проявлений в деятельности ОООД;
- координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (сотрудников) ОООД, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОООД;
- предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОООД) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОООД в сфере противодействия коррупции (при необходимости);
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОООД;
- 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 ОООД.

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

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

3.1.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ 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 ОООД и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

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

3.1.7. Реализация в ОООД антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОООД 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 ОООД;
- мониторинг распределения средств, полученных ОООД за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.9. Организация антикоррупционного образования работников ОООД.

3.1.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОООД.

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 (сотрудников) ОООД.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ГУ и ГУП, 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 (сотрудников) ОООД, 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 ОООД:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОООД (журнал обращений);
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), касающейся ОООД;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОООД, 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 (сотрудникам) ОООД.

5. Организация работы комиссии

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 (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) ОООД.

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 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.

5.7. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.8. 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.

5.9. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

5.13. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОООД в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников ОООД.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.