Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.centr@obr.gov.spb.ru, сайт: http://shkola300.spb.ru

ПРИНЯТО
решением
Общего собрания работников
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
«29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ / Ю.Б. Ильина
30 августа 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 6EDBB59AA254F98488F2331C62076F4D
Владелец: Ильина Юлия Борисовна
Действителен с 16.06.2023 по 08.09.2024

Введено в действие приказом № 191
от 30 августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга

2022

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной общеобразовательной школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГБОУ школы № 300 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений образовательного учреждения (далее – подразделений) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются локальным правовым актом образовательного учреждения.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

— предупреждения коррупционных правонарушений в образовательномучреждении;

— организации выявления и устранения в образовательном учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

— обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества игосударства от угроз, связанных с коррупцией;

— участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленныхна противодействие коррупции в образовательном учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

— действующим законодательством Российской Федерации иСанкт-Петербурга;

— решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Комиссии по координации работы по противодействиюкоррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг (с изменениями);

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

— поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатораСанкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию, главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

— положением о комиссии.

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

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в образовательном учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности образовательного учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных

подразделений и должностных лиц (работников) образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя образовательного учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия 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 актов выездных проверок деятельности образовательного учреждения по выполнению плана противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в образовательном учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе 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 осуществления 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 (в случае, если закупки осуществляются образовательным учреждением самостоятельно).

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 в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения;

— мониторинг распределения средств, полученных образовательным учреждениемза предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников образовательного учреждения.

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

4. Полномочия комиссии

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

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений и работников образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Центрального района 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) образовательного учреждения, 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 компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в образовательное учреждение:

— обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в образовательном учреждении;

— акты выездных проверок деятельности образовательного учреждения по выполнению плана противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

— акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

— акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения.

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

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.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

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 секретарем комиссии.

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 структурными подразделениями и должностными лицами (работниками) образовательного учреждения.

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, секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии попоручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии 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 комиссии необходимо заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

— в случае необходимости направить 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.

5.6. 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 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 утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя образовательного учреждения (либоесли он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают руководителю образовательного учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии размещаются на сайте образовательного учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц (работников) образовательного учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты образовательного учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) образовательного учреждения.