Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа

№ 596 с углубленным изучением французского языка

Приморского района Санкт — Петербурга

Принято Общим собранием трудового коллектива	***Согласовано с ПК ГБОУ школы № 596***	***Утверждено***
протокол № 4	Председатель Т.В.Федотова	Директор школы Н.В.Шонина
от 21.04.2022	пр.№ 8 от 22.04.2022	Пр.№ 85-Од от 25.04.2022

Документ подписан электронной подписью

Сертификат 00f5f5950cfe3af7ba7aab1e1dff3472b2
Владелец Шонина Наталья Вадимовна
Срок действия с 25.02.2022 г по 21.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1.Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее- Положение) регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 596 с углубленным изучением французского языка Приморского района Санкт-Петербурга (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993г);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11 1994 № 51-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 25.12.2008 №273 — ФЗ « О противодействии коррупции»;
- Указ Президента РФ от 16.04.2021 №478 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»
- Закон Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 « О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 №127 «Об утверждение Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга, подведомственному исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга»
- Устав (новая редакция) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 596 с углубленным изучением французского языка Приморского района Санкт-Петербурга (утвержден распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 20.09.2011 №1151р) (далее Устав)

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений Школы и ее работников по реализации антикоррупционной политики Школы.

1.4. Комиссия образуется в следующих целях:

- предупреждение коррупционных правонарушений в Школе;
- организация выявления и устранения в Школе причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан,
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в Санкт-Петербурге;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;;
- правовыми актами ИОГВ Приморского района Санкт-Петербурга в сфере противодействия;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ Приморского района Санкт-Петербурга;
- настоящим Положением.

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

1.7. В состав Комиссии входят директор, должностные лица (работники) и председатель профсоюзного комитета Школы, представитель ИОГВ Приморского района Санкт-Петербурга.

По решению директора Школы в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

1.8 Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов Комиссии, ответственного секретаря Комиссии;
- председателем Комиссии является директор Школы

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе.
2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы.
2.1.3. Координация в рамках своей компетентности деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Школы и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.
2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе.
2.1.6. 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 Школе.
3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе и подготовка предложений по их устранению.
3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
3.1.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе.
3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетентности поступивших в исполнительные органы государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти 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.
3.1.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
3.1.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением в планы противодействия коррупции в Школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.
3.1.8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
3.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
- рассмотрение принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Школы;
- мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг.
3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы.
3.1.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

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 (работников) Школы.
4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников Школы, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, общественности.
4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Школы, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.
4.4. Рассматривать в пределах своей компетентности в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в Школу:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатков) в части, касающейся Школы;
- - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово- хозяйственной деятельности Школы, проведенных исполнительными органами государственной власти 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

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.
5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель, выбранный в день заседания из числа членов Комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.
5.4. Организационно- техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседание 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.
5.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) Школы.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае не предоставления 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, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

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 заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии;
- в случае необходимости направить 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 Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5.7. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. 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 председательствующим на заседании Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии размещаются в трехдневный срок на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Школы.