

**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
Образовательного учреждения  
протокол № / от 29.08.2020

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № 447-А от 01.09.2020  
Директор \_\_\_\_\_ О.В. Фокина



**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
начальной школе-детском саду № 678  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении начальной школе-детском саду № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школе-детском саду № 678 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ Начальная школа детский сад № 678), образованным для координации деятельности работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ГБОУ Начальной школы детского сада № 678.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678;

организации выявления и устранения в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678 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 ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 6 октября 2015 года N 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга (с изменениями на 22 апреля 2019 года)»;

правовыми актами исполнительных органов государственной власти (далее ИОГВ), в ведении которого находится ГБОУ Начальная школа детский сад №678, 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 ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ Начальная школа-детский сад №678, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря.

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБОУ Начальной школы-детского сада № 678.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников ГБОУ Начальной школы-детского сада № 678 иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.
- 2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.
- 2.5. 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 ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ 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 ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ Начальную школу-детский сад № 678 актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.6. Реализация в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ Начальной школой-детским садом № 678 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
  - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ Начальную школу-детский сад № 678 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 в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678;

мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ Начальной школой- детским садом № 678 за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.8. Организация антикоррупционного образования работников в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

4.2. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБОУ Начальную школу- детский сад № 678:

обращения граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678;

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

#### **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 работниками ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

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.

**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.

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 (один из заместителей) 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678 (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678 в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678 в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ Начальная школа детский сад №678, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря.

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678 иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678.
- 2.4. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678.
- 2.5. 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 ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ 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 ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ Начальную школу- детский сад № 678 актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.6. Реализация в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ Начальной школой- детским садом № 678 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
  - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ Начальную школу- детский сад № 678 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 в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678;

мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ Начальной школой- детским садом № 678 за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.8. Организация антикоррупционного образования работников в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ Начальной школе-детском саду № 678.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

4.2. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ГБОУ Начальную школу- детский сад № 678:

обращения граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ Начальной школе- детском саду № 678;

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

#### **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 работниками ГБОУ Начальной школы- детского сада № 678.

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.

**Члены комиссии обязаны:**