

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 509
Красносельского района Санкт-Петербурга**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ № 509
от _____ № _____
_____ М.Г. Зверева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции**

**Санкт-Петербург
2025**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 509 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ № 509).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ № 509 является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений, должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ № 509.

1.4. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ № 509;
- организации выявления и устранения в ГБОУ № 509 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 № 509.
- 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 № 203;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ № 509, 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.
- положением о комиссии.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, в ведении которых находится ГБОУ № 509, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят работники ГБОУ № 509, представитель органа государственной власти, в ведении которого находится ГБОУ № 509.

По решению директора ГБОУ 509 в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутри городских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия в ГБОУ № 509.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБОУ № 509.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных

лиц (работников) ГБОУ № 509, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ № 509.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБОУ № 509) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБОУ № 509 в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ № 509.

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 ГБОУ № 509.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБОУ № 509, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга 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 № 509.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГБОУ № 509 по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБОУ № 509, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ № 509 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 ГБОУ № 509 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБОУ № 509.

3.8. Реализация в ГБОУ № 509 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ГБОУ школе № 509 самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБОУ № 509 средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

– рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБОУ № 509 актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных органами государственной власти 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 ГБОУ № 509;

– мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ № 509 за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБОУ № 509

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБОУ № 509.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ № 509.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБОУ № 509, а также (по согласованию) должностных лиц органов государственной власти, 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 работников ГБОУ № 509, 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 ГБОУ № 509:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ № 509;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ГБОУ № 509 по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ № 509, проведенных органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, работникам ГБОУ № 509.

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 заседания.

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 № 509.

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 № 509 (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГБОУ № 509 в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте школы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБОУ № 509.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБОУ № 509, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБОУ № 509.