



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 579
ПРИКАЗ**

От 04.09.2017

№ 161-од.

**«О комиссии по
противодействию коррупции»**

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Методические рекомендации по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственному исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать, утратившим силу пункт 2 приказа от 01.06.2017 № 91-од «О создании комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ школа № 579».
2. Создать в ГБОУ школа № 579 Приморского района Санкт-Петербурга комиссию по противодействию коррупции (далее-комиссию) в следующем составе:

Председатель комиссии – Махотина Г.Е., директор школы.

Заместитель председателя комиссии – Мамиконян Е.Е., заместитель директора по УВР.

Ответственный секретарь комиссии – Сафонова М.Н., специалист по кадрам.

Члены комиссии:

Полозова В.С. – главный специалист отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга (по согласованию).

Васильев И.М. – председатель ПК, учитель начальных классов.

Королева М.А. – заведующий ОДОД, организатор платных услуг.

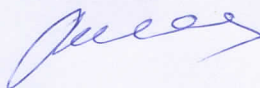
Зезегова Е.Л. – и.о. главного бухгалтера, ответственный за организацию закупок.

Плесьяк А.А. – ответственный за противодействие коррупции, учитель начальных классов.

3. Комиссии руководствоваться в своей работе локальным актом «Положение по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 579 Приморского района Санкт-Петербурга, утвержденным приказом директора 09.06.2015 № 94 - од

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Махотина Г.Е.

С приказом ознакомлены:

Васильев И.М.

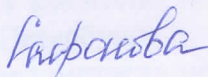
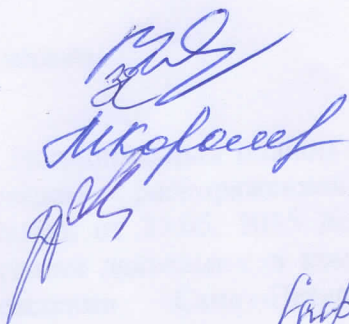
Зезегова Е.Л.

Королева М.А.

Мамиконян Е.Е.

Плесяк А.А.

Сафонова М.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 579
Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа № 579), образована для координации деятельности должностных лиц и работников Школы № 579 по реализации антикоррупционной политики в Школе № 579.
- 1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора Школы № 579.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в Школе № 579;
 - организации выявления и устранения в Школе № 579 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 Школе № 579.
- 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, 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 Администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее ИОГВ), в ведении которой находится Школа № 579, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет).
 - 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 которой находится Школа № 579, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят директор, заместители директора, специалист по кадрам, ответственный за организацию платных услуг в Школе № 579, ответственный за организацию закупок, представитель профсоюзного комитета.

По решению директора Школы № 579 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

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе № 579.
- 2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности Школы № 579.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц и работников Школы № 579, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе № 579.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы № 579) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы № 579 в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе № 579.
- 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 Школе № 579.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе № 579, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Школе № 579 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 Школе № 579.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Школы № 579 по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе № 579, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу № 579 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 Школе № 579 при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе № 579.

- 3.8. Реализация в Школе № 579 антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу № 579 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 Школы № 579;
 - мониторинг распределения средств, полученных Школой № 579 за предоставление платных услуг.
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы № 579.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе № 579.

4. Полномочия комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики работников и должностных лиц Школы № 579.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников Школы № 579, 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 и работников Школы № 579, 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 Школу № 579:
 - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе № 579;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Школы № 579);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности

Школы № 579, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам и работникам Школы № 579.

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 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.

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 должностными лицами и работниками Школы № 579.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному 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, 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 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 председателя комиссии (директора Школы № 579) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю комиссии (директору Школы № 579) в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Школы № 579 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников и должностных лиц Школы № 579.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Школы № 579, даваться поручения.