

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа №665 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»
195030, Санкт-Петербург, ул. Отечественная, д.10 тел/факс: 8(812) 417-23-61

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ школа №665
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и
индивидуального развития»
С.А. Тихащин
Приказ от 24.10.2025 г. № 151-о/д



ПРИНЯТО

решением общего собрания работников
ГБОУ школа №665
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и
индивидуального развития»
протокол от 24.10.2025 г. № 19

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
ГБОУ школа №665
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и
индивидуального развития»
протокол от 24.10.2025 г. № 2

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся
ГБОУ школа №665
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и
индивидуального развития»
протокол от 24.10.2025 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в общеобразовательной организации
Государственного бюджетного образовательного учреждения школы №665
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБОУ №665 Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Школа здоровья и индивидуального развития» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и определяет цели, порядок образования и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия образуется в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Организации;
- повышения эффективности функционирования Организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Организации;
- рассмотрения вопросов связанных с возникновением (возможностью возникновения) конфликта интересов у работников Организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Организации;
- предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам противодействия коррупции руководителю Организации.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Организации. В состав Комиссии включаются:

- заместитель руководителя Организации
- работники организации
- представитель учредителя Организации (по согласованию).

2.5. По решению руководителя Организации в состав комиссии могут включаться:

- представители общественной организации ветеранов, созданной в Организации;
- представители профсоюзной организации, действующей в Организации;
- члены общественных советов, образованных в Организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Организации;
- рассматривает направленные руководителем Организации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), и вырабатывает меры по его предотвращению и (или) урегулированию;
- проводит в установленном порядке проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- рассматривает поступившие в Организацию акты правоохранительных и контрольно-надзорных органов по вопросам противодействия коррупции;
- рассматривает предложения структурных подразделений Организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю Организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии в них коррупциогенных факторов;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, заявления и обращения сотрудников, иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Организации о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Организацией.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из членов комиссии.

4.4. Председатель комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава.

- 4.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.9. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и члены комиссии.
- 4.11. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.12. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.13. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) Организации.