

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Школа-интернат № 9 Калининского района Санкт-Петербурга

Принято решением  
Общего собрания работников  
пр. № 4 от «29» августа 2025

Утверждаю  
пр. № 88-о от « 29» августа 2025  
Директор: Е.В.Матюхина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

Санкт-Петербург

2025

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга ГБОУ школе-интернате № 9 (далее – комиссия), является постоянно действующим совещательным органом ГБОУ школы-интерната № 9 (далее – школа-интернат), образованным для координации деятельности структурных подразделений школы-интерната (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе-интернате.

1.2. Положение утверждено постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг, в редакции Постановлений Губернатора Санкт-Петербурга от 25.08.2016 № 58-пг, от 28.12.2022 № 103-пг, от 11.07.2023 № 65-пг, от 08.09.2023 № 78-пг.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом школы-интерната.

1.4. Комиссия образуется в целях:  
предупреждения коррупционных правонарушений в школе-интернате;  
организации выявления и устранения в школе-интернате 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-интернате.

1.5. 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 Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг;  
поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего

и контролирующего деятельность администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация);

правовыми актами администрации, поручениями и указаниями главы администрации;

правовыми актами и методическими рекомендациями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) школы-интерната, представитель (представители) администрации.

По решению руководителя школы-интерната 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-интернате.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности школы-интерната.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) школы-интерната, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе-интернате.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя школы-интерната) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов школе-интернате в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в школе-интернате.

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-интернате.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в школе-интернате, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Участие в рамках компетенции школы-интерната в осуществлении антикоррупционного мониторинга в администрации 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-интернате.

3.5. Рассмотрение (в части, касающейся школы-интерната) поступивших в администрацию заключений о результатах проверки деятельности администрации по противодействию коррупции, выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в школе-интернате, и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках компетенции школы-интерната поступивших в администрацию 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-интернате при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе-интернате, а также в других государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных администрации.

3.8. Реализация в школе-интернате антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются школой-интернатом самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга

и при использовании школой-интернатом средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу-интернат (администрацию) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией 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-интерната;

3.10. Организация антикоррупционного образования работников школы-интерната.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в школе-интернате.

#### 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-интерната.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников школы-интерната, а также (по согласованию) должностных лиц администрации, 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 (работников) школы-интерната, 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-интернат (администрацию):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе-интернате;

поступившие в администрацию заключения о результатах проверки деятельности администрации по противодействию коррупции (в части, касающейся школы-интерната);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната, проведенных администрацией 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) Учреждения.

## 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 (в самостоятельных подразделениях) 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 подразделениями и должностными лицами (работниками) школы-интерната.

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 Учреждения (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю школы-интерната в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии) с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) школы-интерната.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты школы-интерната, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) школы-интерната.