

**Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»  
Протокол от 03.04.2023 № 02

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»  
от 03.04.2023 № 133

Директор СПб ГБПОУ  
«Академия «ЛОКОН»  
\_\_\_\_\_ О.В. Рыбина



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №** 28-1

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее – Образовательное учреждение) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается правовым актом Образовательного учреждения.
- 1.3. По решению директора Образовательного учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
- 1.4. Комиссия образуется в целях:
  - предупреждения коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении;
  - организации выявления и устранения в Образовательном учреждении 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 Образовательном учреждении.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
  - Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ;
  - Указом Президента РФ от 19.05 2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»;
  - настоящим Положением;

- 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 Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
  - методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности;
  - правовыми актами иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
  - поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию;
  - поручениями и указаниями Председателя Комитета по образованию
- 1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Образовательном учреждении.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Образовательного учреждения.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Образовательного учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Образовательном учреждении.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.



- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении, подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении.
- 3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Образовательном учреждении и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции актов прокурорского реагирования, поступивших в Образовательное учреждение, и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Образовательном учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении.
- 3.7. Реализация в Образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Образовательным учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
  - рассмотрение, в рамках своей компетенции, актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, поступивших в Образовательное учреждение и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
  - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников Образовательного учреждения;
  - мониторинг распределения средств, полученных Образовательным учреждением за предоставление платных услуг.
- 3.9. Организация антикоррупционного образования и просвещения работников Образовательного учреждения.
- 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательном учреждении.



#### **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) Образовательного учреждения.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников Образовательного учреждения. А также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию, 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) Образовательного учреждения, 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, поступивших в Образовательное учреждение:
  - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;
  - уведомления о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях в части, касающейся Образовательного учреждения;
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
  - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенциям Комиссии в подразделения и должностным лицам (работникам) Образовательного 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 председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии. Комиссии, при необходимости может проводить выездные заседания.



- 5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. А в период его отсутствия – его заместитель.
- 5.3. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает решения, принятые Комиссией.
- 5.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.
- 5.5. 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, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.
- 5.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями, должностными лицами (работниками) Образовательного учреждения. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до 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).
- 5.7. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений. При невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее чем один рабочий день до заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии. 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.
- 5.8. Заседания Комиссии ведет председатель 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.

- 5.9. 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.
- 5.10. В случае отсутствия на заседании директора Образовательного учреждения (либо, если он не является председателем Комиссии), о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают руководителю Образовательного учреждения в возможно короткий срок.
- 5.11. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Образовательного учреждения.
- 5.12. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Образовательного учреждения, даваться поручения руководителям Образовательного учреждения.