

# ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ОКСКУЛ" (ООО "ОКСКУЛ")

Юридический адрес: 188330, РОССИЯ, ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛ., ГАТЧИНСКИЙ М.Р-Н, СИВЕРСКОЕ Г.П.,  
СИВЕРСКИЙ ГП., СТРОИТЕЛЕЙ УЛ., Д. 1А,  
ОГРН: 1224700003560, ИНН: 4705094037, КПП: 470501001,  
почта: GORPINICHIGOR@YANDEX.RU, тел.: 8 921 944 56 79

Лицензия на осуществление образовательной деятельности  
от «25» октября 2022 г. № Л035-01268-47/00622598  
выдана Комитетом общего и профессионального  
образования Ленинградской области

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор

/ Горпинич И.Г./



«10» марта 2023 г.

## Положение о комиссии по противодействию коррупции

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛ., ГАТЧИНСКИЙ М.Р-Н, СИВЕРСКОЕ Г.П  
2023г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия Учреждения по противодействию коррупции (далее – «Комиссия») создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.
- 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным руководителю Учреждения.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

- 2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
  - изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
  - прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
  - организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
  - сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
  - рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

- 3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
  - Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
  - Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Учреждения или сотрудников Учреждения, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
  - Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
  - Контролировать исполнение принимаемых руководителем Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
  - Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
  - Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
  - Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
  - Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц и сотрудников Учреждения.
  - Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции;
  - Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
  - Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **4. Организация деятельности Комиссии**

- 4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается руководителем Учреждения и утверждается приказом.
- 4.2. В состав комиссии входят:
  - Председатель комиссии;
  - Члены комиссии.

- 4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом руководителя Учреждения, а в его отсутствие один из членов Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 4.4. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
  - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
  - созывает заседания Комиссии;
  - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
  - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
  - ведет заседания Комиссии;
  - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением
- 4.5. Член Комиссии:
- участвует в работе Комиссии;
  - лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
  - вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, - обсуждении и принятии по ним решений;
  - выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
  - выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности
- 4.6. По решению руководителя Учреждения или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.  
Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## **5. Порядок работы Комиссии**

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются Председателем членам Комиссии.
- 5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.
- 5.7. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- 5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии
- 5.9. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 5.10. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии.
- 5.11. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

## **6. Заключительное положение**

- 6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.