

ПРИНЯТО

общим собранием работников
ГБОУ гимназия № 343
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «31» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназия № 343
Невского района Санкт-Петербурга
О.А. Зайка



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции ГБОУ гимназия № 343
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ гимназия № 343 Невского района Санкт – Петербурга (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГБОУ гимназия № 343 Невского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия), образованным для координации деятельности его должностных лиц и сотрудников по реализации антикоррупционной политики в гимназии.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора гимназии.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в гимназии;
- организации выявления и устранения в гимназии причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в гимназии.

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 Невского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями руководителя.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Невского района, органами прокуратуры и правоохранительными

органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководитель гимназии и иные должностные лица (сотрудники) гимназии.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в гимназии.

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности гимназии.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности сотрудников гимназии по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов гимназии в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в гимназии.

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 гимназии.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в гимназии и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений родителей обучающихся о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в гимназии при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в гимназии.

3.6. Реализация в гимназии антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения хозяйственных нужд гимназии.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании гимназией средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.8. Организация антикоррупционного образования работников гимназии.

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в гимназии.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики гимназии.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц отдела образования администрации Невского района Санкт – Петербурга, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, представителей органов местного самоуправления, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты сотрудников гимназии.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в гимназию:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

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.

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 секретарем комиссии.

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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии.

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 председателя комиссии, 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 протоком с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержание 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 гимназии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех работников гимназии.