



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 524 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

решением Педагогического
совета
ГБОУ гимназия № 524
Московского района
Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ гимназия № 524
Московского района
Санкт-Петербурга
от 02.09.2024 №297

_____ Л.О. Хусточкина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении гимназии № 524 Московского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 524 МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Хусточкина Людмила Олеговна, Директор

Сертификат 16A2ABEBAE1FEAAA13E42AB78416FE54

I. Основные сведения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия №524 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №524 Московского района Санкт-Петербурга (далее - гимназия), образованным для координации деятельности структурных подразделений гимназии (далее - подразделений) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в гимназии.

1.2. Положение о комиссии и составе комиссии утверждаются локальным правовым актом гимназии.

1.3. По решению директора в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления — внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

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;
- участия 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;
- 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;
- правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами - администрации Московского района Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию, главы администрации Московского района Санкт-Петербурга; Положением о Комиссии.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией

Московского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

II. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в гимназии.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности гимназии.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) гимназии, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в гимназии.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора гимназии) 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.

III. 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 взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии.
- 3.4. Рассмотрение актов выездных проверок деятельности гимназии по выполнению плана противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в гимназии, и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в гимназии актов прокурорского реагирования 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 гимназии при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в гимназии.
- 3.7. Реализация в гимназии антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются образовательным учреждением самостоятельно).
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании гимназией средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в гимназию актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников гимназии;
- мониторинг распределения средств, полученных гимназией за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников гимназии.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в гимназии.

IV. 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) гимназии.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников гимназии, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Московского района Санкт-Петербурга, 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) гимназии, в том числе при выполнении решений комиссии, информацию представителей 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 образовательное учреждение:

— обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии;

— актов выездных проверок деятельности образовательного учреждения по выполнению плана противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

— акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

— актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности гимназии.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) гимназии.

V. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.3. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.4. Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссий).

- 5.5. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.6. 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.
- 5.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) гимназии
- 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.
- 5.8. Члены Комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.
- 5.9. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 5.10. 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 своё мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- 5.11. 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.
- 5.12. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.
- 5.13. 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 комиссий.
- 5.14. 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.
- 5.15. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- 5.16. В случае отсутствия на заседании директора гимназии (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей директора) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору гимназии в возможно короткий срок.

5.17. Протоколы заседаний Комиссии, в трехдневный срок после утверждения, размещаются на официальном сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.18. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) гимназии.

5.19. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты гимназии, даваться поручения директором гимназии (заместителями директора гимназии).