

Принято
решением Общего собрания
от 23 августа 2019г.

Утверждено
приказом директора
от 20 ноября 2019г. №74

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Царскосельская гимназия искусств имени Анны Андреевны Ахматовой (детская школа искусств)» Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия) является постоянно действующим совещательным органом гимназии, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его работников.

1.2. Положение о комиссии и ее состав утверждается 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 участников образовательного процесса (учащихся, родителей/законных представителей, педагогических работников) и иных работников гимназии 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, Санкт-Петербурга и администрации Пушкинского района (далее – Администрация);
- положением о комиссии (далее – Положение);
- иными нормативными документами.

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

1.6. В состав комиссии входят директор гимназии, заместители директора и представители работников гимназии.

По согласованию с Администрацией в комиссию могут быть включены представители отдела культуры Администрации.

2. 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 работников гимназии.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов локальных актов и других документов гимназии в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и Администрацией.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности подразделений и работников гимназии по реализации противодействия коррупции.

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. Организация взаимодействия с участниками образовательного процесса (учащимися, родителями/законными представителями, педагогическими работниками) и иными работниками, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации противодействия коррупции, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии.

3.5. Рассмотрение в рамках своих компетенций поступивших в гимназию актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса мер по реализации противодействия коррупции при выявлении контрольно-надзорными органами коррупционных правонарушений в гимназии.

3.7. Реализация в гимназии антикоррупционной политики в сфере закупок оборудования и услуг для обеспечения нужд образовательного процесса.

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

3.9. Организация антикоррупционного образования работников гимназии.

3.10. 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 подразделений и работников гимназии.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей Администрации и контрольно-надзорных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии отчеты работников гимназии, в том числе о выполнении решений комиссии, институтов гражданского общества, общественности.

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

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в гимназии;

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности гимназии, проведенных ИГОВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

5. Организация работы комиссии

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

Повестку, дату и время заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председателем комиссии является директор гимназии.

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 подразделениями и работниками гимназии.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания 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 известить об этом секретаря комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющего его обязанности;

в случае необходимости направить секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, принимающие участие 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.

Решения комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведения о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя комиссии (директора гимназии) о принятых решениях заместитель председателя или секретарь докладывают директору гимназии в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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