



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Государственное бюджетное образовательное учреждение № 584 «Озерки»
Выборгского района Санкт-Петербурга.

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового
коллектива ГБОУ школы №584 «Озерки»
Протокол № 01
от «01» 09 2016 год

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ школе № 584
«Озерки» Выборгского района
Санкт-Петербурга
«О Комиссии по противодействию
коррупции»
от 01.09.2016 № _____

Положение
о Комиссии по противодействию
коррупционных и иных правонарушений.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в ГБОУ школе № 584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга создана комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержден регламент ее работы.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений создана с целью:

- недопущения предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в ГБОУ школе №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга;
- обеспечения выполнения Плана противодействия коррупции в Выборгском районе Санкт-Петербурга в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

1.2. Комиссия действует постоянно и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБОУ школы №584 «Озерки» Выборгского района Санкт-Петербурга.

2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. рассмотрение, обобщение, анализ поступающей в администрацию школы информации о нарушении антикоррупционного законодательства в структурных подразделениях ОУ;

2.2. выработка мероприятий и мер реагирования на выявленные нарушения антикоррупционного законодательства;

2.3. обсуждение вопросов организации и состояния работы по соблюдению требований антикоррупционного законодательства в подведомственных

организациях;

2.4. заслушивание отчетов ответственного за ведение профилактической работы коррупционных и иных правонарушений.

3. Комиссия имеет право:

3.1. в пределах компетенции и в порядке, установленном законодательством, рассматривать информацию по вопросам коррупционных проявлений среди сотрудников ОУ;

3.2. вносить предложения о проведении проверок соблюдения антикоррупционного законодательства, обеспечения целевого и экономного использования государственных ресурсов, сохранности имущества, надлежащей постановки внутривозрастного контроля, организации бухгалтерского учета и ведения бухгалтерской отчетности;

3.3. заслушивать отчеты ответственного лица о состоянии профилактической работы по соблюдению требований антикоррупционного законодательства.

3.4. применять дисциплинарные взыскания к лицам, допустившим нарушения.

4. Работа комиссии:

4.1. заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;

4.2. заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов комиссии от ее полного состава; при необходимости в заседаниях комиссии могут участвовать заинтересованные лица государственных органов;

4.3. председатель комиссии организует работу комиссии, ведет заседания и обеспечивает организацию выполнения решений комиссии;

4.4. в отсутствие председателя комиссии его обязанности возлагаются на ответственного за ведение профилактической работы коррупционных и иных правонарушений;

4.5. секретарь комиссии ведет протокол заседания;

4.6. решения комиссии оформляются протоколом; решение считается принятым, если за него проголосовало простым голосованием не менее половины членов комиссии;

4.7. протоколы заседаний комиссии подписываются председательствующим на заседании и секретарем комиссии

5. О составе комиссии

В состав комиссии входят:

- лицо, назначенное приказом директора ответственным за ведение профилактической работы коррупционных и иных правонарушений;
- руководители структурных подразделений ОУ;
- представитель Первичной профсоюзной организации ОУ;
- секретарь;
- председатель комиссии - директор ОУ.

5.1. Председатель Комиссии:

- Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.
- Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии.
- Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
- Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии.
- Утверждает годовой план работы Комиссии.

5.2. Ответственный секретарь Комиссии:

- Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан.
- Формирует повестку дня заседания Комиссии.
- Осуществляет подготовку заседаний Комиссии.
- Организует ведение протоколов заседаний Комиссии.
- Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые

материалы для их рассмотрения.

- Доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии.
- Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами.
- Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии.
- Несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.3. Заместитель председателя Комиссии:

- Выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.4. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- По приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии.
- Участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.5. Члены Комиссии:

Обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

VI. Порядок упразднения Комиссии

- 6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.