

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по противодействию коррупции

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №399
Красносельского района Санкт-Петербурга, СПб, ул. Добровольцев дом 60 корп.2, литер А
(указание наименования и адреса места работы, службы, учебы)

№ 1

«10» января 2024 года

Место проведения: ГБОУ гимназия №399

Присутствовали 6 человек

Бурцева Н.М., директор, председатель комиссии; Сомов И.В., заместитель директора по ВР, заместитель председателя комиссии, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Бабаева Е.М., заместитель директора по УР, ответственный секретарь комиссии; Красовская О.В., бухгалтер; Зарандия Л.С., учитель истории и обществознания, представитель администрации Красносельского района, начальник сектора школ Отдела образования Дробыш В.В.

Отсутствовало 3 человека: Походун Л.Ю., заместитель директора по АХР; Сёмина Ю.А., старший вожатый, Чернышева Н.А., специалист по кадрам.
Кворум есть. Заседание правомочно.

Повестка дня:

1. Рассмотрение ПРОЕКТА плана мероприятий по противодействию коррупции ГБОУ гимназии №399 на 2024 год.

Ход заседания:

По первому вопросу выступала заместитель председателя комиссии Бабаева Е.М. Предложенный ПРОЕКТ плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год (далее – План на 2024 год) составлен на основании требований основных правовых актов РФ и Санкт-Петербурга в области противодействия коррупции и в соответствии с «Планом мероприятий по противодействию коррупции ГБОУ гимназии №399 Санкт-Петербурга на 2023-2027 гг». План представлен в приложении 1 к настоящему протоколу.

По представленному Плану на 2024 год замечаний и предложений у присутствующих на заседании не возникло.

РЕШЕНИЕ:

1. Считать, что внесение изменений и дополнений в План на 2024 год не требуется.
2. Принять План на 2024 год и представить для ознакомления и утверждения Педагогическому совету гимназии «План мероприятий по противодействию коррупции ГБОУ гимназии №399 на 2024 год.»

Результаты голосования: «за» 6, «против» 0, «воздержались» 0

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Н.М. Бурцева.)

(фамилия, инициалы)

Ответственный секретарь _____

(подпись)

(Е.М.Бабаева)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2 к протоколу №1 от 10.01.2024

**План мероприятий
по противодействию коррупции в ГБОУ гимназии №399 Санкт-Петербурга
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отчет об исполнении
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ гимназии №399 Санкт-Петербурга	Председатель комиссии Заместитель директора по ИТ	В соответствии с планом Комиссии (4 заседания в год)	Протоколы заседаний Размещение протоколов на сайте ОУ
1.2.	Разработка плана работы по противодействию коррупции в гимназии №399 Красносельского района Санкт-Петербурга, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции, на 2025 год	Комиссия по противодействию коррупции Заместитель директора по ВР	Декабрь 2023 года	Представление плана работы на заседании Комиссии и на педагогическом совете
1.3.	Проведение служебных совещаний по соблюдению Кодекса этики и служебного поведения работников ГБОУ гимназии №399 Санкт-Петербурга	Председатель комиссии	Август 2024 года	Протоколы совещаний
1.4.	Осуществление анализа деятельности гимназии по реализации положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»: проведение служебных совещаний на 2025 год с работниками по вопросам: - получение и дарение подарков, незаконное вознаграждение; - конфликт интересов.	Председатель комиссии	Август 2024 года	Протоколы совещаний
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	Директор	1. Февраль-март 2024 года (по графику администрации) Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в	Материалы отчетов, мониторингов

				соответствии с Законом Санкт-Петербурга N 248-44 гражданскими служащими по состоянию на 31.12.2024. 2. Октябрь 2024 года (по графику администрации) Представление сведений о родственниках 3. По запросам	
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами				Материалы
3.1	Обмен информацией в рамках межведомственного взаимодействия в объёме компетенции	Председатель комиссии		По запросам	
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью				
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации гимназии	Директор		По мере поступления обращений	Отчеты на обращения
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения: отчета о результатах самообследования, Публичного доклада директора, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Директор		В соответствии с требованиями законодательства	Наличие размещенных материалов
4.3.	Размещение и обновление на официальном сайте гимназии в разделе «Нет коррупции!»	Заместитель директора по ИТ		Постоянно	Анализ размещенных материалов
4.4.	Размещение на Официальном сайте ГМУ (www.bus.gov.ru) информации в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 21 июля 2011 года №86н «Об утверждении порядка представления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на Официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (с изменениями)	Главный бухгалтер		В соответствии с требованиями законодательства	Наличие размещенных материалов
4.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией гимназии	Директор		Еженедельно Вторник, четверг	Журнал приема

4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ гимназии №399	Постоянно	Протоколы
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (портал обратной связи, электронная приемная, электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами гимназии	Директор	По мере поступления обращений	Ответы
4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Специалист по кадрам	В течение года	Наличие книги
4.9	Проведение среди родителей мониторинга качества предоставляемых платных услуг	Заведующий ОДОД	Не менее 1 раза в год (апрель 2024 года)	Справка по итогам мониторинга удовлетворенности
4.10	Повышение правовой грамотности родителей. Проведение родительских собраний (конференций) с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции	Директор Классные руководители	Сентябрь 2024 года	Протоколы родительских собраний
4.11	Проведение собраний представителей родительских комитетов классов на тему: «Итоги учебного года»; «Итоги финансового года».	Директор	Сентябрь, декабрь 2024 года	Протоколы собраний
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1	Изучение законодательной базы. Ознакомление сотрудников с перечнем основных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции и рекомендациями по вопросам антикоррупционного образования	Директор	По мере необходимости	Протоколы собраний, педсоветов
5.2	Разъяснительная работа и издание приказа о недопустимости сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор Классные руководители	Сентябрь 2024 года	Приказ Протоколы родительских собраний
5.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Заместитель директора по ВР	В течение года	Протоколы

6.		Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер, работник контрактной службы	Постоянно	Отчеты	
6.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер	Отчет в декабре 2024 года	Отчеты	
6.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года	Отчеты	
6.4	Обеспечение объективности оценки участвующих в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников (ВОШк) Привлечение общественных наблюдателей	Директор Заместитель директора по УР	Сентябрь 2024 года	Наличие информации о проведении ВОШк в открытом доступе	
6.5	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА в формате ЕГЭ (11 класс) и ОГЭ (9 класс)	Директор Заместитель директора по УР	Июнь 2024 года	Справки по итогам проведения итоговой аттестации	
6.6	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор Заместитель директора по УР	Июнь, июль 2024 года	Книга выдачи аттестатов об ООО и СОО	