

Принято решением Совета школы
ГБОУ лицей № 378
Кировского района Санкт-Петербурга
«_____» декабря 2017 г.
Протокол № _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 440/1
от « 25 » декабря 2017 г.

Директор лицея № 378

_____ С.Ю.Ковалюк

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном образовательном учреждении лицей 378 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - лицей) является постоянно действующим совещательным органом школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений, должностных лиц и работников лицея, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений;
- организации выявления и устранения в ОУ 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 ОУ.

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 06.10.2015 N 875;

- распоряжениями и поручениями отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и приказами и распоряжениями Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов власти, 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 исполнительного органа власти.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования Администрации Кировского района, органами прокуратуры и правоохранительными органами Кировского района, институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят:

- зам.директора лицея по УВР – председатель комиссии

-заместитель директора по ИКТ - заместитель председателя;

члены комиссии:

- ответственный секретарь комиссии;

- заместитель директора по АХР

- председатель профсоюзного комитета лицея;

- член родительского комитета;

- ответственный за антикоррупционную работу в лицее.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности лицея.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) лицея, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

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

2.5. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в лицее.

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 лицее.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности лицея по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в лицее при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в лицее, а также в других ОУ, подведомственных отделу образования Администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

3.8. Реализация в лицее антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются лицеем самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании школой средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в лицей 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 лицея;

мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников лицея.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в лицее.

4. 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) лицея.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников лицея, а также (по согласованию) должностных лиц отдела образования Администрации Кировского района представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) лицея, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

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

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в лицее;

- уведомления о результатах выездных проверок по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности школы.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам лицея.

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 (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

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

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) лица.

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, ответственным 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 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.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОУ.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц ОУ.

Для реализации решений комиссии могут издаваться приказы по ОУ, даваться поручения заместителям директора и другим работникам лицея.