

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
от 28.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2020 № 68-од

Директор  Черева Н.С.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение, ОУ), является постоянно действующим совещательным органом образовательного учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений (при наличии) ОУ (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия) и состав комиссии утверждаются правовым актом образовательного учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в образовательном учреждении;
- 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 по противодействию коррупции в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга;
- 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 6 октября 2015 г. N 875;
- правовыми актами администрации Кировского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), 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 ИОГВ, поручениями и указаниями главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Кировского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) образовательного учреждения, представитель (представители) администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

1.6.1. Представитель (представители) администрации Кировского района Санкт-Петербурга участвует(ют) в заседании Комиссии по согласованию с главой администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

Согласование осуществляется путем направления письменного обращения на имя главы администрации, не менее чем за пять рабочих дней до заседания Комиссии, в соответствии с формой согласно приложению 1 к настоящему положению. К обращению

прилагается повестка заседания Комиссии.

1.6.2. По решению руководителя образовательного учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в образовательном учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности образовательного учреждения.

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

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

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в образовательном учреждении.

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 образовательном учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, 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 и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в образовательном учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в образовательном учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в образовательное учреждение (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) 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 образовательном учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

3.8. Реализация в образовательном учреждении антикоррупционной политики в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Кировского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ОУ;
- мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания образовательным учреждением платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

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) образовательного учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ОУ, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, 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) ОУ, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других 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 (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга):

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ОУ);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, проведенных администрацией Кировского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

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.

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

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) образовательного учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за три 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 членами 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 (один из заместителей) 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.

В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.

Принятое Комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов, в трехдневный срок после утверждения протокола, размещаются на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

Учитывая, что решения Комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

Копия протокола заседания Комиссии в трехдневный срок после утверждения направляются в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга.

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

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты образовательного учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ОУ.

Приложение 1
к Положению о комиссии по
противодействию коррупции
в ГБОУ лицее № 384
Кировского района Санкт-
Петербурга, утвержденному
приказом директора лицея от
29.12.2016 № 109

(на бланке ОУ)

Главе администрации
Кировского района
Санкт-Петербурга
С.В. Иванову

Уважаемый Сергей Владимирович!

В связи с проведением заседания комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ лицее № 384 (далее – комиссия), прошу Вас рассмотреть кандидатуру из числа сотрудников администрации Кировского района Санкт-Петербурга для включения в состав комиссии в качестве члена комиссии.

Заседание комиссии состоится (дата и время заседания), по адресу: (место проведения заседания).

Ответственный секретарь комиссии – Ф.И.О., телефон для связи.

Приложения: повестка заседания комиссии на ___ л. в 1 экз.;

Директор лицея

С.С.Голод

