

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №150 Калининского района
Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей №150 Калининского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
ГБОУ лицей №150
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 29 12 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Председателем профкома
ГБОУ лицей №150
Калининского района
Санкт-Петербурга
Чайка О.В. Чайка
протокол № 4
от 05 12 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ лицей №150
Калининского района
Санкт-Петербурга
№ 386 от 29 12 2022

УЧТЕНО

мнение Совета лицеистов
и Управляющего совета
ГБОУ лицей №150
Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 25
от 19 12 2022г.



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №150
Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 150 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ лицей № 150).
- 1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом лицея, образованным для координации деятельности работников лицея по реализации антикоррупционной политики в лицее.
- 1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора ГБОУ лицей № 150.
- 1.5. Комиссия образуется в целях:
- предупреждения коррупционных правонарушений в лицее;
 - организации выявления и устранения в лицее причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений от угроз, связанных с коррупцией;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в лицее.
- 1.6. Правовую и организационную основу деятельности Комиссии составляют положения:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478
- Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- «Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга», утвержденных распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р;
- правовых актов в сфере противодействия коррупции, принятых Комитетом по образованию и администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится лицей.

Комиссия в своей деятельности руководствуется вышеуказанными правовыми актами, а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию и администрацией Калининского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.8. Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии – директора ГБОУ лицея № 150;
- заместителя председателя Комиссии;
- членов комиссии – 2 человека;
- ответственного секретаря Комиссии.

В состав Комиссии входят иные должностные лица (работники) лицея, представитель отдела образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

По решению директора лицея 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 ГБОУ лицее № 150;
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности лицея № 150;
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников по реализации антикоррупционной политики в лицее;
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора лицея) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБОУ лицее № 150;
- 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 ГБОУ лицее № 150;
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в лицее, и подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в лицее и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ лицее № 150;
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в лицей уведомлений о результатах выездных проверок деятельности лицея, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в лицее, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в лицей 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 ГБОУ лицее № 150;
- 3.8. Реализация в ГБОУ лицее № 150 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 лицеем средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в лицей актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 лицея;
 - мониторинг распределения средств, полученных ГБОУ лицеем № 150 за предоставление платных образовательных 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 работников лицея.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников лицея, а также (по согласованию) представителей исполнительных органов государственной власти, 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 работников лицея, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей 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 лицей:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБОУ лицее № 150;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности лицея по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности лицея, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

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, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется работниками лицея.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

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) известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря 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 с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать 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.

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, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ГБОУ лица № 150 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников лица. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты ГБОУ лица № 150, даваться поручения директором лица.