

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ №1 им. И.М.Кузнецова
с. Большая Черниговка
Протокол собрания №3
От 28 « апреля » 2017г.
Председатель собрания:
 О.Л.Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №1
им. И.М.Кузнецова

с. Большая Черниговка

О.В.Котина

Приказ № 62 от 02 « мая » 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы №1 имени

Героя Советского Союза И.М.Кузнецова с. Большая Черниговка

муниципального района Большечерниговский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №1 имени Героя Советского Союза И.М.Кузнецова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее - Учреждение)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями МО и НСО, Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о комиссии.

1.3. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению сотрудников ОУ и урегулированию конфликта интересов возникающих в ОУ.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- ✓ обеспечение исполнения решений вышестоящих органов по противодействию коррупции;
- ✓ выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✓ выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижение в нём коррупционных рисков;
- ✓ создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;
- ✓ антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- ✓ привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию в ОУ;
- 2) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения работников ОУ в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;
- 3) организует:
 - подготовку проектов локальных актов ОУ по вопросам противодействия коррупции;
 - разработку планов антикоррупционных мероприятий, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими планами;
- 4) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию;
- 5) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции;
- 6) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его представление на общем собрании трудового коллектива;
- 7) взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются директором школы.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Председателем комиссии является заместитель директора школы по ВР.

4.4. В состав комиссии входят ответственные за организацию работы по противодействию коррупции школы, СП детский сад «Светлячок», СП ЦДТ; члены управляющих советов школы, СП детский сад «Светлячок», СП ЦДТ; члены профсоюзных организаций школы, СП детский сад «Светлячок», СП ЦДТ.

4.5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

4.6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

4.7. На заседания комиссии могут быть приглашены представители управления образованием, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

4.8. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

5. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

5.2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.4. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

5.5. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.6. Для реализации решений комиссии издаются распорядительные акты директора школы.

5.7. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Самарской области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.8. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;
- информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

5.9. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может публиковаться на сайте ОУ, передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

5 (лист)
страниц

Директор ГБОУ СОШ №1 им. И.М.
Кузнецова с.Большая Черниговка:

 О. В. Котина

