государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр»
имени Героя Советского Союза П.В. Бочкарева с. Старая Шентала муниципального района
Шенталинский Самарской области

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на	И.о.директора
Педагогическом совете	_____Г.Ю. Логинова
	Приказ №__
Протокол №__	«____»_____202_
«___»_____202_	

C=RU, O="ГБОУСОШ""ОЦ""
им.ГерояСоветскогоСоюзаП.В.Бочкарёвас.Ст
арая Шентала", CN=Логинова Галина
Юрьевна, E=st_shent_sch@samara.edu.ru
00aa2a6be7b6fc4dc3
2023-04-14 10:13:31

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГБОУ СОШ «ОЦ» им. Героя Советского Союза П.В. Бочкарёва с. Старая Шентала

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ «ОЦ» им.Героя Советского Союза П.В.Бочкарёва с.Старая Шентала (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности образовательного учреждения (далее - ОУ) и его

должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБОУ СОШ «ОЦ» им.Героя Советского Союза П.В.Бочкарёва с.Старая Шентала.

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

1.3. Комиссия образуется в целях: предупреждения коррупционных правонарушений в учебном заведении; организации выявления и устранения причин и условий, способствующих проявлению коррупции; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией: участия в пределах своих полномочий в

1.4. реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; положением о комиссии; решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, правовыми актами школы, правовыми актами иных исполнительных органов государственной власти.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят: заместитель руководителя, иные должностные лица ОУ, председатель Управляющего совета школы. По решению руководителя в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, гражданского общества, научных и образовательных организаций, представители территориальных подразделений правоохранительных органов.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОУ.

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

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

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное рассмотрение проектов правовых актов и документов (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции в ОУ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

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

3.3. Рассмотрение вопросов по организации и анализу работы по противодействию коррупции в ОУ.

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 ОУ.

3.5. Рассмотрение сведений по показателям и информационных материалов по противодействию коррупции в ОУ.

3.6. Рассмотрение предложений (информации) заместителя руководителя ОУ об устранении нарушений (недостатков), выявленных в результате проверок деятельности по выполнению программ противодействия

коррупции, выработка мер по устранению нарушений и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ.

3.8. Рассмотрение информации о поступивших в ОУ заключениях по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных и правовых актов в ОУ.

3.9. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ОУ в сфере антикоррупционной политики.

3.10. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ОУ и планов работы по противодействию коррупции.

3.11. Организация взаимодействия с территориальными подразделениями правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.

4. Полномочия комиссии

Комиссия по противодействию коррупции вправе:

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии ОУ представителей родительской общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в ОУ.

. • обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;

• акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере

противодействия коррупции;

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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 осуществляется членами комиссии, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. 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 (заместителями) 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. В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный

характер для должностных лиц (работников) ОУ.