

446636, Самарская область, Богатовский район, с. Тростянка, ул. Молодежная, дом 41
Телефон/факс: 8(846-66)3-22-45

E-mail: trostyanka@63edu.ru Сайт школы: <http://trostsch.minobr63.ru>

Утверждаю

И.о.директора ГБОУ ООШ с. Тростянка

_____ И.И.Сальникова

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области основной общеобразовательной школе
с. Тростянка муниципального района Богатовский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия ГБОУ ООШ с. Тростянка (далее - ОО) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства школы, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в школе.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору школы.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Концепцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора школы и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

Коррупция - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании должностным лицом и иными лицами, своего служебного положения, авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, благ.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Объекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются: административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники школы, обучающиеся; сторонние физические и юридические лица заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в школе.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица незаконно

предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организации и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих проявлению коррупции в школе и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования школы в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, педагогического состава, технических и других сотрудников ОО в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства школы о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения,
- осуществление предварительного рассмотрения заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- запрашивание информации, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц ОО, учителей, обучающихся или сотрудников ОО, и в случае необходимости приглашение их на свои заседания;
- принятие решений по рассмотренным входящим в её компетенцию вопросам и выработка предложений и рекомендаций к руководству ОО и руководителям структурных подразделений ОО;
- контроль исполнения принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;
- решение вопросов организационной деятельности Комиссии,
- взаимодействие с правоохранительными органами по противодействию коррупции,
- привлечение к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников ОО,
- контроль выполнения поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализ их ход.
- осуществление иных обязанностей в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

2.2. Основные направления деятельности председателя Комиссии:

- организация работы Комиссии;
- определение порядка и организация предварительного рассмотрения материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- формирование повестки и осуществление руководства подготовкой заседания Комиссии;
- определение состава лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведение заседания Комиссии;
- подписывание рекомендаций, предложений, писем и обращений, направляемых от имени Комиссии;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Основные направления деятельности секретаря Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, преподавателей, должностных лиц или сотрудников школы;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
 - ведет протоколы заседания Комиссии;
 - ведет документацию Комиссии;
 - по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
 - осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.
- 2.4. Основные направления деятельности члена Комиссии:
- участвует в работе Комиссии;
 - лично участвует в голосовании по тем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
 - вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
 - выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии, выполняет возложенные на него Комиссией иных обязанностей.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

3.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором ОО и утверждается приказом.

4.2. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицом не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

4.5.1 Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.7. К работе Комиссии с нравом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5. Заключительные положения

5.1.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.