

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 15.06.2015 года

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей обучающихся
Протокол № 1 от 15.06.2015 года

СОГЛАСОВАНО

Советом старшеклассников
Протокол № 1 от 15.06.2015 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 30/1 от 15.06.2015 года
Директор школы

Т.В. Матвеева



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

- 1.1. *Комиссия* по противодействию коррупции в ГБОУ СОШ № 307 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее-Школа) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.
- 1.2. *Положение* о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по Школе.
- 1.3. *Комиссия образуется в целях:*
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ;
 - организации выявления и устранения в ГБОУ 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 Школе.
- 1.4. *Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:*
 - федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов»;
 - национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
 - закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 «674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
 - другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
 - план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге и Адмиралтейском районе на соответствующие годы (год);
 - программа противодействия коррупции администрации Адмиралтейского района на соответствующие годы (год);

- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении на соответствующий год.

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- 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 17.02.2009 N 203;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;
- правовыми актами администрации Адмиралтейского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности Школы;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- Положением о комиссии противодействию коррупции в ГБОУ.
- решениями Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства СПб от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами, методическими рекомендациями КО СПб, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

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

1.6. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – руководитель Школы.
- заместитель председателя – заместитель руководителя.
- члены комиссии:
- руководитель подразделения
- отв. за организацию закупок
- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению родительского Совета)
- по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Адмиралтейского района.

2. Задачи комиссии:

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие** в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе.
- 2.2. Устранение** (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы.
- 2.3. Координация** в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в Школе;
- 2.4. Предварительное** рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль** за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе.
- 2.6. Решение** иных задач, предусмотренных законодательством РФ 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 Школе;
- 3.2. Анализ** коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционных правонарушений в Школе, подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация** антикоррупционного мониторинга в Школе и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация** взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе.
- 3.5. Рассмотрение** в рамках своей компетенции поступивших в Школу уведомлений о результатах проверок деятельности Школы, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.6. Разработка** и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Школе;
- 3.7. Реализация** в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.8. Реализация** антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Школой средств бюджета СПб, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников Школы;
- 3.9. Организация** антикоррупционного образования работников Школы.
- 3.10. Подведение** итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

4. Полномочия комиссии.

- 4.1. Принимать** в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе;

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников Школы, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.

4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступивших в Школу:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школу;
- уведомления о результатах проверок деятельности Школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

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 учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками Школы.

/Материалы должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

/Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо 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 известить об этом ответственного секретаря;
- соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;

5.6. Заседания комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель.

/Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

/Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

/Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте Школы.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников Школы.

/Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Школы, даваться рекомендации и поручения работникам.