



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.11.22 № 378

Директор МБОУ СОШ № 62 Богомяков Е.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции МБОУ СОШ № 62

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Администрации города Хабаровска от 26.07.2021 N 2859 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных», Федерального закона 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указа Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции".

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 62 (далее – Школа).

Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений и работников Школы по реализации антикоррупционной политики в Школе.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.4. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в Школе; организации выявления и устранения в Школе 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 Школе.

1.5. 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;

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

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 деятельности подразделений и работников Школы по реализации антикоррупционной политики в Школе;

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия 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 коррупционных правонарушений в Школе, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
- 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 Школу.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу 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 школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе.
- 3.8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются самостоятельно).
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества, в том числе: – рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности; – мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников Школе.
- 3.11. 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 должностных лиц (работников) школы.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников Школы, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Школы, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в школу: – обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе; – акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции; – актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы и другими

государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ОУ.

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 (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 комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) школы. 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 (один из заместителей) 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 директора Школы (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору Школы в возможно короткий срок. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Школы.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Школы.