

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МОУ «СОШ № 1» с.

Новоселицкого

Протокол № 1 от 28.08.2023.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 28.08.2023 № 189-сш

Директор МОУ «СОШ № 1»

с. Новоселицкого

И.А. Медведева



СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзного
комитета

Открыт /Журавлева С.А./

Протокол № 1 от 28.08.2023.

Положение

О комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции в МОУ «СОШ № 1» (далее по тексту – Образовательное учреждение, Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Образовательного учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Образовательном учреждении;
- организации выявления и устранения в Образовательном учреждении 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 Образовательном учреждении.

Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Новоселицкого округа;
- правовыми актами отдела образования администрации Новоселицкого муниципального округа, в ведении которого находится Образовательное учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, в ведении которого находится Образовательное учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Образовательного учреждения, представитель исполнительного органа

муниципалитета, в ведении которого находится Образовательное учреждение.

По решению руководителя Образовательного учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Образовательном учреждении.

Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Образовательного учреждения.

Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Образовательного учреждения иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Образовательного учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Образовательного учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Образовательном учреждении.

Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Образовательном учреждении.

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

Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении.

Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительные органы государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Образовательного учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Образовательном учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

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

Реализация в Образовательном учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета Новоселицкого округа, в том числе:

-рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательное учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных

исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

-реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Образовательного учреждения;

-мониторинг распределения средств, полученных Образовательным учреждением за предоставление платных услуг.

Организация антикоррупционного образования работников Образовательного учреждения.

Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательном учреждении.

4. Полномочия комиссии

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

Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Образовательного учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Образовательного учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов Гражданского общества, общественности.

Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Образовательное учреждение

-обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательном учреждении;

-уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Образовательного учреждения;

-акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

-акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Образовательного учреждения.

5. Организация работы комиссии

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 председателя, членов и секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

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

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

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.

Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Образовательного учреждения;

Материалы должны быть представлены председателю и 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 председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

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 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.

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 секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Образовательного учреждения о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают руководителю Образовательного учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Для реализации решений комиссии могут издаваться правовые акты Образовательного учреждения, даваться поручения работникам руководителем (заместителями руководителя) Образовательного учреждения.