

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 7 от 26.04 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 1110с от 02.05 2023г.
директор МБОУ «Новоаганская
ОСШ имени маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»
О.В. Дубровка

СОГЛАСОВАНО
Протокол № 3 от 25.04 2023г.
заседания управляющего совета
МБОУ «Новоаганская ОСШ имени
маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»
Салаева Н.В. Салаева



Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова»

1. Общие положения.

1.1. Положение устанавливает внутреннюю организацию и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее - Школа) по осуществлению своих полномочий.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляет действующее законодательство Российской Федерации, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами Школы.

1.3. Комиссия координирует деятельность педагогических и других работников школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, а также их проявлений, взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Организация и порядок деятельности комиссии.

2.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

1.1. Разрабатывает и координирует мероприятия по противодействию коррупции, осуществляет контроль за их выполнением;

2.1.2. Рассматривает информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительные органы;

2.1.3. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции;

2.1.4. Организует работу по доведению до работников Школы положений законодательства о противодействии коррупции;

2.1.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции;

2.1.6. Рассматривает предложения структурных подразделений, должностных лиц о мерах по противодействию коррупции.

2.1.7. Создает безопасные условия передачи уведомлений работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям;

2.1.8. Осуществляет контроль за эффективностью управления имуществом; за выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечением прозрачности процедур закупок.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. Определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Школе профилактических мероприятий;

2.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников;

2.2.3. Приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Школы для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;

2.2.4. Привлекать работников Школы для участия в работе комиссии;

2.2.5. Создавать рабочие группы для проработки отдельных вопросов в области противодействия коррупции.

3. Структура и порядок деятельности комиссии.

3.1. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава комиссии.

3.4. Руководит работой комиссии председатель комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

3.6. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется секретарем и членами комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания комиссии.

3.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.10. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

3.11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4. Полномочия комиссии.

4.1. Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет полномочия:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности работников Школы по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные, аналитические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции от работников Школы;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- привлекать для участия в работе Комиссии работников Школы.

4.2. В состав комиссии включается лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Школе.

4.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.4. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение;
- имеет право голоса.

4.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях обращения;
- формирует повестку дня заседания;
- осуществляет подготовку заседаний;
- организует ведение протоколов заседаний;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение вопросах и представлениях необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности;
- имеет право голоса.

4.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению и на время отсутствия председателя Комиссии его функции и имеет право голоса.

4.7. Независимый эксперт (консультант) рабочей Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение;

- готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

4.8. Члены Комиссии:

- входят в состав групп, формируемых Комиссией, также могут возглавлять их;
- вносят руководителям групп Комиссии, а также председателю, предложения по формированию повестки дня заседаний;
- вносит предложения по формированию планов рабочих групп, членами которых они являются;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе по планам групп, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний;
- проводят анализ состояния коррупции и антикоррупционной работы по направлениям своей деятельности;
- в соответствии с планом работы Комиссии, осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению;
- готовят проекты решений;
- исполняют поручения Комиссии или ее председателя;
- вносят предложения по формированию повестки заседания;
- решают вопросы организации своей работы.
- вносят предложения об образовании рабочих групп, по кандидатурам экспертов и иных специалистов для участия в подготовке вопросов на заседаниях Комиссии, а также руководят рабочими и экспертными группами;
- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе групп Комиссии, членами которых они не являются, уведомив о своём намерении председателя Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией или ее рабочими группами решений и полномочий, определенных Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Комиссия планирует свою работу исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.4. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии.

5.5. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждается председателем Комиссии.

5.6. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие, по его поручению, заместитель председателя Комиссии.

5.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно.

5.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об

этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов, по согласованию с председателем Комиссии к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

5.11. Решение Комиссии принимается на ее заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии, и вступает в силу после утверждения председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.12. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, результаты голосования и принятые решения.

5.13. Каждый член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.14. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов Школы. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

5.15. На заседании Комиссии рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня, заслушиваются пояснения работника Школы, в отношении которого проведена проверка. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть их письменные пояснения.

5.16. Решение Комиссии, принятое в отношении работника Школы, хранится в его личном деле.

6. Внесение изменений.

6.1. Внесение изменений и дополнений в Положение о работе комиссии по противодействию коррупции в Школе осуществляется на основании решения Комиссии путем подготовки проекта Положения (регламента) в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

