

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете МБОУ
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Ге-
оргиевска
Протокол от 26.08.2022 г. №1

на заседании проф.комитета МБОУ
СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Ге-
оргиевска
Протокол от 26.08.2022 г. №35

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 им.
А.К. Просоедова г.Георгиевска
Н.И.Казадаева
Приказ от 26.08.2022 г. № 312



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г. Георгиевска

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 им. А.К. Просоедова г.Георгиевска (далее соответственно – комиссия, Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее - подразделения) и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
организации выявления и устранения в 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 Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Федеральный закон от 25.12.2008 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции организации объединенных наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию

от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;

Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы";

Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

положением о комиссии;

правовыми актами Ставропольского края и Георгиевского городского округа по противодействию коррупции.

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

1.6. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе Общего собрания трудового коллектива, а состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

В состав Комиссии входят:

директор Учреждения - председатель Комиссии;

заместитель директора - заместитель председателя Комиссии;

члены комиссии:

работники Учреждения;

лицо, ответственное за организацию закупок в Учреждении;

секретарь Комиссии;

представители родительской общественности.

1.7. По решению директора Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности в Учреждении.

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.

2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

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

3.1.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении и рассмотрение его результатов.

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

3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

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

3.1.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются Учреждением самостоятельно).

3.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества Георгиевского городского округа и при использовании Учреждением средств бюджета Георгиевского городского округа, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждении актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 Учреждения; мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.1.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления Георгиевского городского округа, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления Георгиевского городского округа, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

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

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам Учреждения.

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.

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

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 подразделениями и работниками Учреждения.

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 руководителя Учреждения (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору Учреждения в возможно короткий срок.

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

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения директором (заместителями директора) Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения и проф.комитета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.