



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МКОУ «Приупская СОШ»

С.Н. Кретинин

Приказ № 92 от "19".08.20 16г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «Приупская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МКОУ «Приупская СОШ» является постоянно действующим совещательным органом МКОУ «Приупская СОШ» (образованным для координации деятельности МКОУ «Приупская СОШ» и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Приупская СОШ»).

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом МКОУ «Приупская СОШ».

1.3. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений в МКОУ «Приупская СОШ»;
организации выявления и устранения в МКОУ «Приупская СОШ» 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 МКОУ «Приупская СОШ».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области;
положением о комиссии;
решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции,
правовыми актами Администрации Киреевского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится МКОУ «Приупская СОШ», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят представители администрации и иные должностные лица (работники) МКОУ «Приупская СОШ».

По решению руководителя МКОУ «Приупская СОШ» в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МКОУ «Приупская СОШ».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МКОУ «Приупская СОШ».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) МКОУ «Приупская СОШ», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Приупская СОШ».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя МКОУ «Приупская СОШ») рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов МКОУ «Приупская СОШ» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в МКОУ «Приупская СОШ».

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тульской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Приупская СОШ».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МКОУ «Приупская СОШ», 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 МКОУ «Приупская СОШ».

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 МКОУ «Приупская СОШ», и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МКОУ «Приупская СОШ» 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 МКОУ «Приупская СОШ» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в МКОУ «Приупская СОШ».

3.8. Реализация в МКОУ «Приупская СОШ» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества администрации муниципального образования Киреевский район при использовании МКОУ «Приупская СОШ», средств бюджета, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в МКОУ «Приупская СОШ» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ 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 МКОУ «Приупская СОШ».

3.10. Организация антикоррупционного образования работников МКОУ «Приупская СОШ».

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МКОУ «Приупская СОШ».

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) МКОУ «Приупская СОШ».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников МКОУ «Приупская СОШ», а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) МКОУ «Приупская СОШ», в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в МКОУ «Приупская СОШ»:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МКОУ «Приупская СОШ»;

уведомления о результатах выездных проверок по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся МКОУ «Приупская СОШ»);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности МКОУ «Приупская СОШ», проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) МКОУ «Приупская СОШ».

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия состоит из 3 членов Комиссии.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

5.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала;

5.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании

5.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация,

полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.5. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

5.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется 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.

5.10. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) МКОУ «Приупская СОШ».

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 (заместителями) председателя комиссии, секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.11. 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), они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

5.12. 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя МКОУ «Приупская СОШ» о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю МКОУ «Приупская СОШ» в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте МКОУ «Приупская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.13. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) МКОУ «Приупская СОШ».

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МКОУ «Приупская СОШ», даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) МКОУ «Приупская СОШ».

Положение рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол № 3 от 29.08.2016 года