ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБОУ «Котельская СОШ»
Протокол № 3 от 21.11.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Котельская СОШ»
№ 143 от «26» ноября 2018 г.
директор МБОУ «Котельская СОШ»
_____ А.Д.Гуменюк

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат A3 B1 EB 4B 85 5C 8D AA B4 AA
Владелец Гуменюк Антонина Дмитриевна
Действителен с 10.05.2021 до 10.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «Котельская СОШ» Кингисеппского района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в **МБОУ «Котельская СОШ»** (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом **МБОУ «Котельская СОШ»** (далее - школа), образованным для координации деятельности его должностных лиц (работников) , иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе .

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора школы.

1.3. 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 граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

положением о комиссии;

действующими решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Ленинградской области, поручениями губернатора Ленинградской области, главы администрации Кингисеппского района, председателя Комитета по образованию АМО «Кингисеппский муниципальный район».

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

1.5. В состав комиссии входят представители администрации школы, и иные должностные лица (работники) школы. По решению руководителя в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.

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 школе.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности администрации, педагогического коллектива и технического персонала школе, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе .

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в школе.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии 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 в школе и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции обращений родителей (законных представителей) обучающихся о возможных коррупционных правонарушениях в школе.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы и программы противодействия коррупции в школе в соответствии с выявленными нарушениями органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе.

3.6. Реализация в школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения хозяйственных нужд школе.

Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ленинградской области и при использовании школой средств бюджета Ленинградской области. В том числе:

-рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу 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 школы;

3.7. Организация антикоррупционного образования представителей администрации, педагогического коллектива и коллектива обучающихся.

3.8. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности работников школы и укрепление доверия граждан к антикоррупционной политики Российской Федерации.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности должностных лиц (работников) школы.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц администрации Кингисеппского района Ленинградской области, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты сотрудников школы, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в школу:

- обращений граждан о возможных коррупционных правонарушениях в школе;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся школы;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции в школе.

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

5. Организация деятельности 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии. 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 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. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя 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.

5.6. 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 председателя комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю комиссии в трехдневный срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте школе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников школы.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты школы, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя)школы.

6. Срок действия положения

6.1. Настоящее положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Котельская средняя общеобразовательная школа » вступает в силу с даты его утверждения приказом директора МБОУ «Котельская СОШ».

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образования, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

6.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об организации индивидуального обучения на дому МБОУ «Котельская СОШ»