

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 28 августа 2020 года

Согласовано:
Профсоюзным комитетом
МБОУ «СОШ № 9»
Протокол
от 28 августа 2020 года



Утверждаю:
Директор
МБОУ «СОШ № 9»
/Е.В. Филатова/
Приказ от 31.08.2020 № 259

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 9» г. Ангарска Иркутской области (далее по тексту – Учреждение, Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

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

- действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Иркутской области.
- правовыми актами, в ведении которого находится 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;
- поручениями Губернатора Иркутской области, координирующего и контролирующего деятельность исполнительных органов государственной власти, поручениями и указаниями руководителя исполнительного органа государственной власти.

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

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Учреждения, представитель исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится Учреждение.

По решению руководителя Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Иркутской области, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации

антикоррупционной политики в Учреждении.

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

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

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

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

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

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении 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 Учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительные органы государственной власти 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.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение 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 Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества г. Ангарска и при использовании средств бюджета ААГО, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в 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 Учреждения;

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.11. 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 должностных лиц (работников) Учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц, 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) Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других

государственных органов, органов местного самоуправления, 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 по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Учреждения;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных исполнительными органами государственной власти 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) 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 председателя, членов и 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.

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

5.3. 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) 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.

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 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 -

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 Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

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

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