

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Пикалево

ПРИНЯТО
на заседании совета трудового коллектива
протокол № 4/1 от «27» 08 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 51/1 от 27.08.2020 г.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Пикалево

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту – Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» города Пикалево (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе законом РФ "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, решениями педагогического совета и управляющего совета Учреждения, другими нормативными правовыми актами Учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

1.3.1. выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;

1.3.3. созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

1.3.4. антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

1.3.5. привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и учащихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция:

1.4.1.1. злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

1.4.1.2. совершение деяний, указанных в подпункте 1.4.1.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1.4.2.1. по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

1.4.2.2. по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

1.4.2.3. по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

1.4.4.1. педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

1.4.4.2. учащиеся учреждения и их родители (законные представители);

1.4.4.3. физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг учащимся учреждения.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1.1. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причины условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.1.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.1.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

3.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение собрания трудового коллектива Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

3.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на собрании трудового коллектива Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора. Срок полномочий Комиссии - 3 года.

4.2. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4.3. Все лица, входящие в состав Комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

4.6. После принятия директором Учреждения решения о проведении служебной проверки сведений, которое оформляется соответствующим распоряжением (приказом), Комиссией при проведении проверки должны быть:

4.6.1. Заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения.

4.6.2. Объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4.6.3. Установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6.4. Помимо уведомления, рассмотрены материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

4.7. Работа Комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.10. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, Комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Учреждения для принятия соответствующего решения.

4.11. Членом Комиссии не может быть работник, прямо или косвенно заинтересованный в результатах проверки. В этих случаях он обязан обратиться к директору Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.12. 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.

4.13. Из состава Комиссии назначаются заместитель председателя и секретарь.

4.14. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

4.15. Председатель и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.16. Председатель Комиссии:

4.16.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.16.2. Информировывает трудовой коллектив и Совет Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

4.16.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.17. Секретарь Комиссии:

4.17.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

4.17.2. Информировывает членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами

Сшито, пронумеровано 4 листов.
и скреплено печатью
Директор МБОУ «СОШ №1» г. Пикалево
Ю.Н.Карганова
27 августа 2020 года

