

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от «26» августа 2022 года,
протокол № 06

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ Ярской средней
общеобразовательной школы № 2



Н.В. Булдакова

Положение
об антикоррупционной комиссии
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ярской средней общеобразовательной школы № 2

Утверждено и введено
в действие приказом директора школы
от 30.08.2022 года № 357

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Антиторрупционной комиссии (далее — Комиссия) в МБОУ Ярославской средней общеобразовательной школе № 2.

1.2. Антиторрупционная комиссия МБОУ Ярославской средней общеобразовательной школе № 2 является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений школы, должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антиторрупционной политики в школе.

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

1.4. 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.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273_ФЗ «О противодействии коррупции», иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

1.6. В состав комиссии входят представители администрации школы, педагоги.

2. Задачи Комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в школе.

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

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

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

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

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

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антиторрупционной 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 антиторрупционного мониторинга в школе и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений родителей учащихся о возможных коррупционных правонарушениях в школе.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в школе при выявлении 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 школы.

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

3.8. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности учащихся и укрепление доверия граждан к антикоррупционной политике Российской Федерации.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

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

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

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

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости. 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.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссий.

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 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.

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