

ПРИКАЗ

« 29 » ноября 2024

№ 406

г. Лесной

***"Об утверждении Положения о
Комиссии по противодействию коррупции»***

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Школа города Лесного» (Приложение1).
2. Комиссии по противодействию коррупции осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение).
3. Ответственной за работу школьного сайта Нечкиной А.А. разместить данный приказ и Положение на официальном сайте ГБОУ СО «Школа города Лесного» в разделе «Противодействие коррупции».
4. Жегловой М.С., специалисту по кадрам, ознакомить под подпись членов Комиссии по противодействию коррупции с данным приказом и утверждённым Положением п.1 настоящего приказа.
5. Приказ от 27.03.2020 № 99 «Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции» считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СО «Школа города Лесного» _____ **Л.Н. Афанасьева**

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Свердловской области «Школа города Лесного, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее — Комиссия) ГБОУ СО «Школа города Лесного» (далее – школа) является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий для реализации антикоррупционной политики в школе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии утверждается приказом директора школы.

2. Задачи деятельности Комиссии

Основными задачами комиссии являются:

1. Координация деятельности школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2. Содействие формированию антикоррупционного сознания и навыков антикоррупционного поведения у участников образовательных отношений школы.

3. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в школе, запланированных планом работы по противодействию коррупции.

4. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции в школе.

5. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Полномочия Комиссии.

1. Комиссия определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в школе, согласно законодательству Российской Федерации.

2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение директору школы по совершенствованию деятельности школы в сфере противодействия коррупции.

3. Комиссия принимает участие в разработке рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в школе.

4. Комиссия рассматривает на заседаниях Комиссии поступившую информацию о проявлении коррупции в школе (обращение, жалоба и т.п.), подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений.

5. Комиссия вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, совершивших коррупционные правонарушения.

6. Комиссия рассматривает проекты локальных актов по вопросам, относящимся к противодействию коррупции.

4. Порядок формирования и работы Комиссии

1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы. Изменения в состав Комиссии, также вносятся приказом директора школы.

2. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, что определяется приказом при утверждении состава Комиссии.

3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

4. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии утверждает планы работы Комиссии, определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии, созывает и ведет заседания Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов.

7. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений школы, а также другие лица.

8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в школе.

10. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми её членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента составления направляется на согласование (ознакомление) директора школы для утверждения решений

Комиссии. Резолюция директора школы ставится на титульном листе протокола.

11. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».

5. Права и обязанности членов Комиссии

1. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимым информационно-справочными материалами;
- ведёт протокол, подготовку решений Комиссии;
- выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.

2. Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у работников школы информацию по вопросам противодействия коррупции;
- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений школы и других лиц по согласованию с директором школы;
- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;
- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору школы по совершенствованию деятельности Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

3. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании Комиссии, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде;
- принимать решения объективно;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

6. Заключительные положения

1. Контроль за работой Комиссии осуществляет директор школы.

2. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.