

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Колчеданская школа-интернат», реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»)

Приложение
к приказу ГБОУ СО «Колчеданская школа-
интернат» от 12.12.2024 г. № 331 «Об
утверждении Положения о комиссии по
противодействию коррупции в ГБОУ СО
«Колчеданская школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Положение) определяет задачи, компетенции и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее- Комиссия) ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее- Образовательная организация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области в сфере противодействия коррупции, Уставом образовательной организации, а также настоящим Положением.

3. Комиссия является контролирующим органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- а.** выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- б.** выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в образовательную организацию, снижению в ней коррупционных рисков;
- в.** созданию в образовательной организации единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- г.** обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- д.** реализации мероприятий по антикоррупционному просвещению работников и обучающихся образовательной организации;
- е.** привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

4. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий по антикоррупционной деятельности и антикоррупционной политике в образовательной организации.

5. Координирует деятельность образовательной организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, и её проявлений.

6. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в образовательной организации.

7. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации.

8. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики образовательной организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников образовательной организации.

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

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

10. Полномочия Комиссии, порядок ее формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами образовательной организации.

11. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

12. Комиссия координирует деятельность образовательной организации по реализации мер противодействия коррупции.

13. Рассматривает информацию о конфликтных и иных ситуациях с возможным наличием признаков коррупции.

14. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также рассматривает проекты локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

16. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией образовательной организации документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

17. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в лицее.

18. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в лицее.

19. Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики лицея.

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

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

21. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом по образовательной организации.

22. Председатель Комиссии:

а. определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

б. на основе предложений членов Комиссии формирует план работы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

в. по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

г. информирует работников образовательной организации о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

д. дает соответствующие поручения заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

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

24. Секретарь Комиссии:

а. организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

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

25. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

26. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия членов Комиссии на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

27. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

28. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии и носят рекомендательный характер, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов по образовательной организации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

29. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на руководителя образовательной организации.

30. Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

31. Члены 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 законодательством Российской Федерации.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

32. Решения заседаний Комиссии оформляется протоколом в бумажном виде, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

Допускается ведение протоколов решений Комиссии в электронном виде при наличии электронной цифровой подписи у всех членов Комиссии.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а. дата заседания Комиссии, должности, фамилии, имена и отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих (отсутствующих) на заседании;

б. повестка дня, содержащая перечень рассматриваемых вопросов, перечисленных в порядке их рассмотрения на заседании, с указанием докладчика по каждому рассматриваемому вопросу;

в. обсуждение рассматриваемых вопросов с основным содержанием докладов и выступлений (включается в текст протокола или прилагается к нему в виде отдельных материалов с отметкой "Текст выступления прилагается");

г. содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, записывается в тексте протокола после решения Комиссии;

д. результаты голосования по каждому рассматриваемому вопросу и решения Комиссии с указанием сроков выполнения и ответственных исполнителей.

34. К протоколу заседания Комиссии в обязательном порядке прилагаются материалы рассматриваемых вопросов (отчеты, доклады, проекты локальных актов, результаты опросов и т. д.).

35. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии и направляется руководителю образовательной организации для утверждения решений Комиссии.

36. Протоколам заседания Комиссии присваиваются порядковые номера в пределах календарного года. Протоколы заседаний Комиссии хранятся 5 (пять) лет.

37. Книга (журнал) учета протоколов заседаний Комиссии пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, рассматривается и принимается на заседании Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

39. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.