

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кольского района Мурманской области
«Урагубская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников

УТВЕРЖДАЮ
Директор



А.П.Маринина

ПРИНЯТО
с учетом мнения
первичной профсоюзной организации

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения

Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее — Положение) регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кольского района Мурманской области «Урагубская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента РФ от 16.04.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;
- Закон Мурманской области от 26.10.2007 № 898 – 01 – ЗМО;
- Устав МБОУ «Урагубская СОШ».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности структурных подразделений Школы и ее работников по реализации антикоррупционной политики Школы.

1.3. Комиссия образуется в следующих целях:

- предупреждение коррупционных правонарушений в Школе;
- организация выявления и устранения в Школе причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят директор, должностные лица (работники) и председатель профсоюзного комитета Школы.

По решению директора Школы в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

- 1.7. Комиссия формируется в составе (не менее 3-х человек):
- председателя Комиссии;
 - заместителя председателя Комиссии;
 - членов комиссии, ответственного секретаря Комиссии.
 - председателем Комиссии является директор Школы.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе;

2.1.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы;

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Школы и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе;

2.1.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости);

2.1.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе;

2.1.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе.

3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе и подготовка

3.1.3. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.1.4. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.1.5. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.1.6. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу 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 Школы;

- мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг.

3.1.7. Организация антикоррупционного образования работников Школы.

3.1.8. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

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) Школы.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников Школы, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительных

органов государственной власти, представителей органов прокуратуры, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Школы, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в Школу:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе;

– уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Школы;

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

– акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, 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) Школы.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель, выбранный в день заседания из числа членов Комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседание 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.

5.5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками) Школы.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредоставления 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.

Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссия 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;
- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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.

5.7. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 50% от общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. 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 председательствующим на заседании Комиссии.

5.8. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) Школы.