

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
МБОУ «Гатчинская СОШ №7»
(Протокол от 23.01.2025 г. №3)
Регистрационный номер 84

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «Гатчинская СОШ №7»
от 23.01. 2025 г. №94/1

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в МБОУ «Гатчинская СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по противодействию коррупции МБОУ «Гатчинская СОШ №7» (далее - Положение), подведомственного администрации Гатчинского муниципального округа Ленинградской области Комитет образования Гатчинского муниципального округа Ленинградской области (далее – Учредитель) определяет правовые основы работы, задачи, направления деятельности, полномочия и порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции МБОУ «Гатчинская СОШ №7» (далее – Комиссия). Положение разработано в МБОУ «Гатчинская СОШ №7» (далее – Школа) и является локальным нормативным актом Школы.

Положение разработано в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от 28.12.2024 г.), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областным законом от 17.06.2011 года №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями от 10.02.2023 г), Устава Школы, настоящим Положением.

1.2. Положение принимается на неопределенный срок решением управляющего совета Школы, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в Школе принимаются (принимается) решением Общего собрания работников Школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора Школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает силу и является не действующим локальным нормативным актом Школы.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Школы, образованным для координации деятельности нештатных подразделений (далее – подразделения) Школы, должностных лиц (работников) Школы и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.

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:

- действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
- нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области в сфере реализации антикоррупционной политики;
- правовыми актами Учредителя, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- настоящим Положением.

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

1.7. Комиссия создается приказом директора Школы в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя (заместителей) председателя Комиссии;
- членов Комиссии;
- ответственного секретаря Комиссии.

1.8. Председателем Комиссии назначается директор Школы, либо заместитель директора Школы, организующий в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора Школы деятельность по реализации антикоррупционной политики в Школе (далее - уполномоченный заместитель директора Школы. Заместителем председателя Комиссии, по решению директора Школы, может быть назначен один из заместителей директора или ответственный работник из числа администрации Школы, или ответственный педагогический работник Школы (руководитель методического объединения). В состав Комиссии в качестве членов могут включаться:

- должностное лицо Школы, ответственное за организацию закупок (либо руководитель подразделения по закупкам);

- должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Школе;

1.9. В состав Комиссии, по решению директора Школы, могут быть также включены:

- работники, организующие антикоррупционное образование обучающихся;
- представители органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Гатчинского муниципального округа (по согласованию);

- представители институтов гражданского общества (профессиональных союзов, ветеранских организаций и т.п.), общественности (родительской) (по согласованию).

1.10. Ответственным секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе.

1.11. По решению директора Школы на заседание Комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры.

2. Задачи и функции Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе.

2.2. Обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции и предупреждения коррупционных правонарушений в Школе.

2.3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.4. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы.

2.5. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и

должностных лиц (работников) Школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.

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

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

2.8. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Гатчинского муниципального округа о противодействии коррупции.

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассмотрение обращений физических и юридических;
- рассмотрение вопросов противодействия коррупции;
- проводить внеочередные заседания по факту обнаружения коррупционных проявлений в Школе;
- подготавливать рекомендации для работников Школы по выявлению эффективности противодействия коррупции в Школе.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной 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 антикоррупционного мониторинга в Школе и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Комитета образования Г уведомлений о результатах выездных проверок по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

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

3.7. 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 в Школе.

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

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества при использовании Школой средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Гатчинского муниципального округа 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.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы.

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

4.3. Рассматривать в пределах своей компетенции, в целях выработки соответствующих предложений и рекомендаций, поступившие в Школу:

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

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

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы, проведенных администрацией и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Школы.

5. Права Комиссии

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет полномочия:

5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности сотрудников Школы по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные, аналитические и иные материалы по вопросам противодействия коррупции от сотрудников Школы;

5.3. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

5.4. Привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Школы.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Состав Комиссии утверждается приказом по Комитету.

6.2. Комиссию возглавляет директор Школы.

6.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии. Комиссия, при необходимости, может проводить выездные заседания.

6.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя Комиссии).

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

6.5. 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, а, при необходимости, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

6.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Школы. 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 (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

6.7. 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.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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.

6.8. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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 директора Школы (либо если он не является председателем Комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают директору Школы в

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гатчинская средняя общеобразовательная школа №7»
(МБОУ «Гатчинская СОШ №7»)

возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в течение трех рабочих дней после утверждения размещаются на сайте Школы».

6.9. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе и согласованные с директором Школы, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Школы. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться нормативные правовые акты Школы (приказы), даваться поручения директором Школы (заместителями директора Школы).