
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение Средняя
общеобразовательная школа №3 с.Толбазы
муниципального района
Аургазинский район Республики Башкортостан
ул. Школьная 2, с.Толбазы,
Аургазинский район, Республика
Башкортостан, 453480

Башкортостан Республикаһының
Ауырғазы районы муниципаль районының
Талбазы ауылы 3-сө һанлы Урта дөйөм белем
биреү мәктәбе муниципаль бюджет дөйөм белем
биреү учреждениеһы
Мәктәп урамы, Талбазы ауылы, 2,
Ауырғазы районы, Башкортостан Республикаһы,
453480

тел. 8-347-45-2-65-18

Принят

на заседании общего трудового коллектива
Протокол №1 от 09.01.2023 г.

Утвержден

Приказом директора
МБОУ СОШ №3 с. Толбазы
От 12.03.2023 г. №5

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №3 с. Толбазы (далее - ОУ), является постоянно действующим совещательным органом ОУ, образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора ОУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ОУ;
- организации выявления и устранения в ОУ 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 ОУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципального района Аургазинский район, правовыми актами, в ведении которого находится ОУ, иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, в ведении которого находится ОУ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. Комиссия состоит не менее, чем из семи работников ОУ. Возглавляет комиссию руководитель ОУ. В состав комиссии входят представители администрации, педагогических работников, младшего обслуживающего персонала и представитель профсоюзного комитета.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции п ОУ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должност лиц (работников) ОУ иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципального района Аургазинский район о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОУ и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга 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 ОУ.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в исполнительные органы государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ 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 ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.
- 3.8. Реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества АГО и при использовании средств бюджета, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ 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 ОУ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг.
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

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) ОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ОУ, а также (по согласованию) должностных лиц, представителей органов прокуратуры, органов местного самоуправления, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ОУ:

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

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

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

- акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ, 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, работникам ОУ.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и 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 секретарем комиссии.

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, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками ОУ.

Материалы должны быть представлены председателю и 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 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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель - председателя комиссии.

5.6.1. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих и

заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.6.2. 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.

5.6.3. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.6.4. В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ о принятых решениях заместитель председателя или секретарь комиссии докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.

5.7. Для реализации решений комиссии могут издаваться правовые акты ОУ, даваться поручения работникам руководителем (заместителями руководителя) ОУ.