**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 с.Бараники**

|  |
| --- |
| **«УТВЕРЖДАЮ»** |
|  **Приказ от 9 января 2025 г. №\_\_\_** **Директор МБОУСОШ № 46 с.Бараники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И.Макаренко** |

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

2

# Общие положения

* 1. Положение о комиссии по противодействию коррупции ( далее- Положение) регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 46 с. Бараники (далее — Школа).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
* Конституция Российской Федерации ( принята всенародным голосованием 12.12.1993г);
* Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11 1994 № 51-ФЗ;
* Трудовой кодекс Российской Федерации 30.12.2001 № 197-ФЗ
* Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 25.12.2008 №273 — ФЗ « О противодействии коррупции»;
* Указ Президента РФ от 16.04.2021 №478 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»
* Устав МБОУ СОШ № 46с.Бараники ( далее Устав)
	1. 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.
	2. 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,
* участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе.
	1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
* действующим законодательством Российской Федерации;
* решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;;
* правовыми актами в сфере противодействия;
* настоящим Положением.
	1. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ Сальского района, органами прокуратуры и правоохранительными органами ( при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
	2. 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.

1.8 Комиссия формируется в составе:

* председателя Комиссии;
* заместителя председателя Комиссии;
* членов Комиссии, ответственного секретаря Комиссии;
* председателем Комиссии является директор Школы

# Задачи Комиссии

* 1. Задачами Комиссии являются:
		1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе.
		2. Устранение ( минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы.
		3. Координация в рамках своей компетентности деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Школы и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Школе.

3

* + 1. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
		2. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе.
		3. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт- Петербурга о противодействии коррупции.

# Направления деятельности Комиссии

* 1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
		1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе.
		2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе и подготовка предложений по их устранению.
		3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
		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.
		5. Рассмотрение в рамках своей компетентности поступивших в исполнительные органы государственной власти уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти 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.
		6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
		7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением в планы противодействия коррупции в Школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.
		8. Реализация в Школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
		9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
			+ рассмотрение принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Школы;
			+ мониторинг распределения средств, полученных Школой за предоставление платных услуг.
		10. Организация антикоррупционного образования работников Школы.
		11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе.

# Полномочия Комиссии

* 1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Школы.
	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.
	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

* 1. Рассматривать в пределах своей компетентности 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 (недостатков) 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.
	1. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Школы.

# Организация работы Комиссии

* 1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
	2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и секретаря Комиссии.
	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.

* 1. 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.

* 1. 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 не предоставления 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 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;
* 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.

* 1. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

5

* 1. 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.

Протоколы заседаний Комиссии размещаются в трехдневный срок на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

* 1. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Школы.