

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
«СВЕРДЛОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
(протокол № 1 от «30»08 2023г.)

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
№ 285 от «31» 08 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию**  
**коррупции в**  
**МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»**

2023 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции в**  
**МОУ «СОШ «Свердловский ЦО»**

**1. Общие положения:**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в МОУ «СОШ «Свердловский ЦО» (далее – Центр Образования - ЦО), образованным для координации деятельности структурных подразделений ЦО его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ЦО.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в ЦО;  
организации выявления и устранения в ЦО 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 ЦО.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, поручениями Губернатора Ленинградской области, главы администрации Всеволожского Муниципального района, председателя Комитета по образованию Всеволожского Муниципального района.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления.

1.6. В состав комиссии входят представители администрации школы, педагог.

**2. Задачи Комиссии:**

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ЦО.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ЦО.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности администрации, педагогического коллектива и технического персонала ЦО, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ЦО.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Ленинградской области, программами противодействия коррупции в ЦО.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции.

### **3. Направления деятельности Комиссии:**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ЦО.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ЦО, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в школе и рассмотрение его результатов.

3.4. Рассмотрение обращений родителей учащихся о возможных коррупционных правонарушениях в школе.

3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в ЦО при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе.

3.6. Реализация в ЦО антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения хозяйственных нужд ЦО.

3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ленинградской области и при использовании средств ЦО из бюджета Ленинградской области.

3.8. Организация антикоррупционного образования представителей администрации, педагогического коллектива и коллектива учащихся.

3.9. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности учащихся и укрепление доверия граждан к антикоррупционной политике Российской Федерации.

### **4. Полномочия комиссии:**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности администрации, педагогического коллектива и технического персонала ЦО.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, а также сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты сотрудников ЦО.

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

- обращения и объяснения педагогов, учащихся и их родителей о возможных коррупционных правонарушениях в ЦО;

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

## **5. Организация деятельности Комиссии:**

5.1. 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 председателя, членов и ответственного 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 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии. 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 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.

## **6. 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.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

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.

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 председателя комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю комиссии в трехдневный срок.

Протоколы заседаний комиссии после утверждения размещаются на официальном сайте школе района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников школы.

Зам директора по безопасности



С.В.Коломейцев