

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

Приказ № 31а от 30.05.2021

Е.В. Петина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Начальная школа-детский сад "Радуга" с. Краснореченское Хабаровского муниципального района Хабаровского края

(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)

1. Общие положения.

1.1. Комиссия МБОУ НШ ДС с. Краснореченское по противодействию коррупции (далее Комиссия), создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства МБОУ НШ ДС с. Краснореченское (далее учреждение), носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчётным директору учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Хабаровского муниципального района № 451 от 20.04.2021 «О мерах по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Хабаровского муниципального района, муниципальных унитарных предприятиях Хабаровского муниципального района» другими действующими законодательными актами Российской Федерации, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора учреждения и настоящим положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем положении

Коррупция – (от лат Corruptio- подкуп) социально юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др, а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционные правонарушения – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики- органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники учреждения;
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг, оказываемых учреждением.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению.

Противодействие коррупции –скоординированная деятельность органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований. Институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовного преследования лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизация, или ликвидация их последствий.

1. Направление деятельности Комиссии.

1.1.Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых. экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения почвы для коррупции;
- приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений, обращений и иных сведений об участии должностных лиц, педагогического состава, учебно- вспомогательного, технического и иных сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация, проведение мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ, подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии.

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение сообщений, заявлений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информация, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в её компетенции вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству учреждения.
- 3.1.4. контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Создавать рабочие группы, по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ.
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников учреждения.
- 3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.10. Осуществлять иные мероприятия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии.

4.1. Решение о создании комиссии, утверждении Положения о комиссии, её количественном и персональном составе принимаются директором учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав комиссии входят:

- председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствии заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определять состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с данным Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает, регистрирует сообщения, заявления, обращения и иные документы от посетителей сотрудников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу, по поручению председателя Комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемыми Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложений, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению директора или председателя Комиссии, могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп, в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются могут включаться иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы является заседания Комиссии, которые проводятся по факту обращения, заявления или иного документа, зарегистрированного секретарём

Комиссии. По решению председателя Комиссии или его заместителя могут проводиться заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания направляются секретарём членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии или заместителя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии в праве провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, которое подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе в Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители учреждения, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Учреждение осуществляет правовое, информационное, организационное, материально- техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.