

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32
имени Героя Советского Союза С.Т. Вагина»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОАУ «СОШ № 32»
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОАУ «СОШ № 32»
_____ Е.В.Сапкулова
Приказ № 210 от 01.09.2022г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МОАУ «СОШ № 32»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МОАУ «СОШ № 32» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32 имени Героя Советского Союза С.Т. Вагина» (далее – Школа), образованным для координации деятельности школы и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе.

1.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

1.3. Срок полномочий комиссии составляет один календарный год.

1.3. Комиссия образуется в целях:

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти г.Оренбурга и Оренбургской области;
- правовыми актами и методическими рекомендациями исполнительных органов государственной власти.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, в ведении которого находится школа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) школы.

По решению руководителя школы в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

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

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в школе.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и г.Оренбурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики.

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

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

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах проверок деятельности школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок, 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 осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и при использовании средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников;

- мониторинг распределения средств, полученных школой за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования обучающихся и работников школы.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции.

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. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников школы, а также (по согласованию) должностных лиц органов исполнительной власти, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. 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.

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

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся школы);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности школы, проведенных органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) школы.

5. Организация работы 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 (заместителей) председателя, членов и секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

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 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 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, 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 секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением 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.

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 руководителя школы о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер должностных лиц (работников) школы.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты школы, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя).