

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6»

Согласовано
Председатель совета
трудоового коллектива КГБОУ ШИ 6
_____/А.Н. Губина
Протокол № 1 от 15.02.2022

Утверждаю
Директор КГБОУ ШИ 6
_____/В.Е. Джуманова
Приказ № 18 от 15.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в КГБОУ ШИ 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) в КГБОУ ШИ 6 (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края по антикоррупционной деятельности.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Школы-интерната, образованным для координации деятельности структурных подразделений и работников Школы по реализации антикоррупционной политики в Школеинтернате.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы-интерната.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Школе-интернате;
- организации выявления и устранения в Школе-интернате причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Школе-интернате.

1.4. Правовую и организационную основу деятельности Комиссии составляют положения: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;

правовых актов в сфере противодействия коррупции, принятых Правительством Хабаровского края и Министерства образования и науки Хабаровского края, в ведении которого находится Школа-интернат.

Комиссия в своей деятельности руководствуется вышеуказанными правовыми актами, а также иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края

1.5. Комиссия формируется в составе:
председателя Комиссии – директора Школы;
заместителя председателя комиссии;
членов комиссии.

В состав Комиссии должен входить представитель иной образовательной организации г. Хабаровска.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Школе-интернате;
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Школы-интерната;
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Школы-интерната по реализации антикоррупционной политики в Школе-интернате;
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Школы-интерната) рассмотрение проектов локальных нормативных актов и планов мероприятий в сфере противодействия коррупции;
- Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Школе-интернате;
- 2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Школе-интернате;
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Школе-интернате, и подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Школе-интернате и рассмотрение его результатов;
- 3.4. Организация взаимодействия с участниками образовательных отношений, гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе-интернате;
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу-интернат уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Школы-интерната, осуществлению мер противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Школе-интернате, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу-интернат 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 Школе-интернате при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Школе-интернате;
- 3.8. Реализация в Школе-интернате антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании Школой-интернатом средств бюджета, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Школу-интернат актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 Школы-интерната;
 - мониторинг распределения средств, полученных Школой-интернатом за предоставление

платных услуг;

3.10. Организация антикоррупционного образования работников Школы-интерната;

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Школе-интернате.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Школы-интерната.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Школы-интерната, а также (по согласованию) представителей исполнительных органов государственной власти, органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Школы-интерната, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Школу-интернат:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Школе-интернате;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Школы-интерната по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Школы-интерната, проведенные государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам Школы-интерната.

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 ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания (в самостоятельных подразделениях).

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, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками Школы-интерната.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя.

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) известить об этом ответственного секретаря, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать 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 (один из заместителей) председателя.

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, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают председателю в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Школы-интерната.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Школы-интерната, даваться поручения директором Школы-интерната.