

ПРИКАЗ

15.07.2022г.

№ 77/ОД

«Об утверждении положения
о Комиссии по противодействию коррупции»

Во исполнение статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Красноурьинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (Прилагается).
2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции, утвержденное приказом от 06.03.2020г. № 17/ОД признать утратившим силу.
3. Ершовой Галине Анатольевне, ответственной за ведение сайта ОУ разместить положение о Комиссии по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.С. Мальцева

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Свердловской области
«Красноурьинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Красноурьинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Комиссия) является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Красноурьинская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – ОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Координация деятельности Института по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.2. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции в ОУ.

2.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОУ.

2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.1.5. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в ОУ, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.6. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ОУ, согласно действующему законодательству РФ.

3.2. Комиссия рассматривает на заседаниях информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора ОУ для принятия соответствующих мер.

3.3. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в рассмотрении локальных актов ОУ по вопросам, относящимся к противодействию коррупции.

3.4. Комиссия участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4. Порядок формирования и работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ОУ. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом директора ОУ.

4.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает план работы Комиссии, определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь назначается из состава Комиссии. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами, ведет протокол, подготовку решений Комиссии, выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.6. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений ОУ, а также другие лица.

4.7. Повестка формируется на основании плана работы Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

4.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в ОУ.

4.11. Протокол заседания Комиссии оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми ее членами, присутствующими на заседании. Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента составления направляется на согласование (ознакомление) директору ОУ для утверждения решений Комиссии. Резолюция директора ставится на титульном листе протокола.

4.12. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте ОУ в разделе «Противодействие коррупции»/ «Комиссия по противодействию коррупции».

4.13. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у руководителей структурных подразделений, работников ОУ информацию по вопросам противодействия коррупции;
- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений ОУ, других лиц по согласованию с директором ОУ;
- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;
- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору ОУ о совершенствовании деятельности Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет директор ОУ.

6.2. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

6.3. Структурные подразделения ОУ осуществляют правовое, информационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.