

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета ГОБОУ
«Школа-интернат № 5»

И.А.Ващенко - И.А.Ващенко
« 26 » 08 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом и.о. директора
ГОБОУ «Школа-интернат №5»

№ 91-09 от « 26 » 08 2022 г.

**Рассмотрено на совещании
трудового коллектива**

Протокол № 5
от « 26 » 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

государственного областного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, № 5»
(ГОБОУ «Школа-интернат №5»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и профилактике коррупции (далее — Комиссия) в Государственном областном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» (далее—организация).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждению коррупционных правонарушений;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в организацию, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам предупреждения и профилактики коррупции в целях выработки у работников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция -

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В организации субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- физические и юридические лица.

1.3.5. 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.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом организации, решениями педагогического совета организации, попечительского совета организации, другими нормативными правовыми актами организации, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координирует деятельность организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в организации;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности организации;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в организации;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

3.1. Комиссия должна состоять не менее, чем из 5 членов.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива организации. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора организации.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

3.3. 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.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми

справочноинформационными материалами.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ:

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

4.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в организации.

4.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Организация антикоррупционного мониторинга в организации и рассмотрение его результатов.

4.4. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью, сотрудниками по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в организации.

4.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в организацию уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в организации, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

4.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступающих в организацию актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

4.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением в планы противодействия коррупции в организации при выявлении органами Прокуратуры, правоохранительными органами и контролирующими органами коррупционных правонарушений в организации.

4.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

4.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества.

4.10. Организация антикоррупционного образования работников.

4.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции.

5. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

5.1. Комиссия координирует деятельность подразделений организации по реализации мер по предупреждению и профилактике коррупции.

5.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета организации по совершенствованию деятельности в сфере

предупреждения и профилактики коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией организации документов нормативного характера по вопросам предупреждения и профилактики коррупции.

5.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по предупреждению и профилактике коррупции в организации.

5.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

5.8. Приглашает для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников организации, а также (по согласованию) представителей органов Прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления.

5.9. Заслушивает доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников), в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов.

5.10. Рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в организацию:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в организации;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушений (недостатках);

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

5.11. Направляет информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ:

6.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет Председатель Комиссии.

6.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые

Комиссией решения.

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

6.4. 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.

6.5. Подготовка к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работниками).

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, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии.

6.6. Заседание Комиссии ведет Председатель Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

6.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассмотренных вопросов, а также сведений о принятых решениях.

6.8. Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается Председателем Комиссии на заседании Комиссии.

Копии протоколов заседания Комиссии в трехдневный срок после утверждения рассылаются членам Комиссии и должностным лицам (работникам), участвующим в заседании.

7. ФУНКЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ

7.1. Определение места, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений организации, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

7.2. Руководство работой комиссии, ведение заседания.

7.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

7.4. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирование плана работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

7.5. Информирование работников о результатах реализации

мер по предупреждению и профилактике коррупции в организации.

7.6. Подписание протоколов заседания Комиссии совместно с секретарем и членами Комиссии.

7.7. Определение, кто исполняет обязанности секретаря Комиссии в случае его отсутствия.

8. ФУНКЦИИ СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

8.1. Организация подготовки материалов, организационно-техническое обеспечения деятельности к заседанию Комиссии, а также проектов его решения.

8.2. Информирование членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, приглашение на заседание лиц, экспертов, иных лиц.

8.3. Обеспечение необходимыми справочно-информационными материалами.

8.4. Ведение протоколов заседания Комиссии.

8.5. Направление копии протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам с указанием конкретного срока совершения указанного действия.

9. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

9.1. Присутствие на заседании Комиссии, участие в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений.

9.2. При невозможности присутствия на заседании Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии извещение об этом секретаря Комиссии.

9.3. В случае необходимости направление секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

9.4. Внесение председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии.

9.5. Внесение предложения по формированию Плана работы.

9.6. В пределах своей компетенции, принятие участия в работе Комиссии, а также осуществление подготовки материалов по вопросам заседаний Комиссии.

9.7. Участие в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

10.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии (при наличии), секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно

взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер по предупреждению и профилактике коррупции, совершенствования методической и организационной работы по предупреждению и профилактике коррупции в организации;

- с попечительским советом по вопросам совершенствования деятельности в сфере предупреждения и профилактики коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер по предупреждению и профилактике в ОО, по вопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

- с администрацией организации по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере предупреждения и профилактики коррупции;

- с работниками организации и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами по предупреждению и профилактике коррупции в организации;

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

10.2. Комиссия работает в тесном контакте с правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

11.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива организации с последующим утверждением приказом по организации.