

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старочелны - Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского района Чувашской Республики

429148, с. Старочелны-Сюрбеево, ул. Мирная, дом 31
тел. 8(83539) 43-2-83, факс 8(83539)43-2-83, E-mail – surb-komsm1@edu.chr.ru
ОКПО – 20577492, ОГРН – 1042132002637, КПП – 210801001, ИНН – 2108006080
Лицензия серии РО № 032872 от 17.01.2012г.(б/с), №805,
аккредитация серии 21А01 №0000883 от 20.12.2016г. до 19.04.2025 г.

ПРИКАЗ

№ 29-ОД

от 16 марта 2021 года

Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочелны-Сюрбеевская
средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской Республики
(МБОУ «Старочелны-Сюрбеевская СОШ»)

На основании решения заседания педагогического совета, протокол № 5 от 16 марта
2021 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочелны-Сюрбеевская
средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской Республики
(МБОУ «Старочелны-Сюрбеевская СОШ»)

2. Создать комиссию в следующем составе:

1. Смирнова Надежда Ильинична, заместитель директора по УВР, председатель комиссии;
2. Минетуллова Нурзида Имаметдиновна, социальный педагог, заместитель председателя
комиссии;
3. Антонова Римма Петровна, учитель начальных классов, секретарь;
4. Любимова Валентина Витальевна, председатель профкома школы, член комиссии;
5. Кашина Надежда Кузьминична, воспитатель дошкольной группы, член комиссии.

Директор  С.В. Антонова



УТВЕРЖДАЮ
Директор С.В. Антонова
Приказ по школе № 29-ОД
от 16.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочелны-
Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской
Республики (МБОУ «Старочелны-Сюрбеевская СОШ»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старочелны-Сюрбеевская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского района Чувашской Республики (МБОУ «Старочелны-Сюрбеевская СОШ») (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в школе возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности школы;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в школе;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в школе;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 0 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается заместитель директора по УВР, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом школы. В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора школы;
- учителя;
- представитель учредителя школы (по согласованию);

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6. По решению директора школы в состав комиссии включаются:

- представители родительского комитета;
- представители профсоюзной организации школы;
- члены общественных советов, образованных в организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в школе;

– рассматривает предложения о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения директору школы по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов школы при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора организации о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.