

Комитет образования и науки  
(КОиН) администрации  
города Новокузнецка

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение (МБОУ)

ОГРН: 1024201752937

ИНН/КПП: 4220011020/422001001



654041 Кемеровская область,  
город Новокузнецк,  
ул. Транспортная, 57

☎ (3843) 71-65-92

ОКПО: 46313649

[www.school6-nvkz.ucoz.ru](http://www.school6-nvkz.ucoz.ru)

e-mail: [school-6-nvkz@mail.ru](mailto:school-6-nvkz@mail.ru)

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная  
школа №6»

\_\_\_\_\_ А.Б. Царюк

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» является постоянно действующим совещательным органом (далее – «школа»), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6».

Комиссия образуется в целях:

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

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Указами Президента Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, федеральными законами и иными правовыми актами, в сфере реализации антикоррупционной политики; Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами муниципальной власти, в ведении которых находится школа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественностью.

1.5. В состав комиссии входят педагогические работники, председатель профсоюзного комитета, представители родительской общественности.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

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

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) школы по реализации антикоррупционной политики в школе.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов школы 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 о противодействии коррупции.

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в школе.

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

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

3.1.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработки мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.1.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе.

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

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов

проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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;

- мониторинг распределения средств, полученных школой за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.9. Организация антикоррупционного образования работников школы.

3.1.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в школе.

## **4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников школы, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников школы, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, 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 в школе;

- уведомления о результатах проверок деятельности 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.

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.

5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

5.3. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

5.4. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

5.6. Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.7. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии.

Материалы должны быть представлены председателю и 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 комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем, заместителем председателя и секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.8. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

5.9. 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;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии

свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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

5.11. 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.

5.12. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.16. В случае отсутствия на заседании директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6» школы (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или секретарь комиссии докладывают директору в трехдневный срок.

5.17. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5.19. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №6».