

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» Д. ДЕНИСОВКА
«ПОДУВ ТÓДÓМЛУНЪЯС СЕТАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛÓДАНІН
ДЕНИСОВКА ГРЕЗД**

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 7
от 12 февраля 2024г.

Утверждаю
Директор школы
Т.Н.Терентьева
Приказ № 100
от 12 февраля 2024г.

**ПОРЯДОК
(регламент) работы Комиссии
по противодействию коррупции в МБОУ «ООШ» д.Денисовка**

1.1. Настоящий Порядок (регламент) работы Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее – Порядок) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее - Комиссия).

1.2. Для координации деятельности руководящих работников, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлению в МБОУ «ООШ» д.Денисовка (далее – Школа) создается Комиссия.

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Центра с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Центра по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для достижения целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

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

1.4.5. 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.

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

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами;
- Уставом Школы;
- настоящим Порядком;
- локальными актами Школы;
- приказами директора Школы.

3. Основные меры по противодействию коррупции

3.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование у работников Школы нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам Школы законодательства в сфере противодействия коррупции.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

4.2. В состав Комиссии входят:

- заместители директора по УВР / старший воспитатель;
- заведующий хозяйством;
- заместитель руководителя Администрации села Мутный – Материк д. Денисовка (по согласованию).

4.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается директором Школы.

4.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в квартал.

4.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.6. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

4.10. 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.

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

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

4.13. 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 справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4.14. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия координирует деятельность Школы по реализации мер противодействия коррупции.

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

5.3. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции.

5.4. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Школе.

5.5. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации,

координации и совершенствования деятельности Школы по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5.6. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора, если иное не предусмотрено действующим

законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6. Председатель Комиссии

6.1. Комиссию возглавляет председатель.

6.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием директора Школы и сотрудников Школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

6.3. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

6.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

6.5. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

6.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6.7. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Полномочия членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

8. Взаимодействие

8.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с Педагогическим советом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школе;

- с Общим собранием трудового коллектива по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Школе;

- с работниками (сотрудниками) Школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Школе;

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

8.2. В случае установления Комиссией факта в действиях (бездействиях) работников Школы, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Комиссия обязана передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

9. Заключительные положения.

Настоящий Порядок действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данный Порядок.