

«Утверждено»

приказом МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя  
от 27.03.2019 года №92

Директор школы МБОУ СОШ №13 г. Ставрополя А.В.Кикоть



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя (далее: Положение) разработано в соответствии с

- с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- указами Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»;
- Законом Ставропольского края от 04 мая 2009 г. №25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»

1.2. Комиссия по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 города Ставрополя (далее: комиссия, образовательное учреждение) создается в целях недопущения предпосылок коррупционных проявлений, исключения возможности фактов коррупции в образовательном учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепления доверия граждан к деятельности администрации образовательного учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Положение о комиссии в образовательном учреждении разработано с целью регламентации порядка создания комиссии, организации ее работы, принятия решений.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации образовательным учреждением антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности образовательного учреждения;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) образовательного учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования участников образовательных отношений по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у участников образовательных отношений антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в образовательном учреждении;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя образовательного учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников образовательного учреждения;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в образовательном учреждении, готовить предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной

ответственности работников образовательного учреждения совершивших коррупционные правонарушения.

### 3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ.

3.1. Комиссия создается в образовательном учреждении в составе 5-х человек из числа представителей совершеннолетних учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников образовательного учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения сроком на один календарный год.

3.2. В состав комиссии входят:

- представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- представители работников образовательного учреждения;
- председатель профсоюзной организации;
- представитель совершеннолетних учащихся (при их отсутствии - работник образовательного учреждения, защищающий интересы учащихся: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, уполномоченный по правам ребенка, педагог-психолог и т.д.).

3.3. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.4. Срок полномочий председателя и членов комиссии - один календарный год.

3.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника образовательного учреждения, члена комиссии.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

3.7. Один раз в год председатель комиссии представляет отчет о проделанной работе председателю Управляющего совета, который размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

3.8. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.9. Комиссия рассматривает поступившие заявления только на территории образовательного учреждения, только в полном составе и в определенное

время (в течение 5-ти дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.10. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

3.11. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание комиссии, либо немотивированный отказ от показаний, не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.12. В случае установления факта коррупционного проявления участников образовательных отношений, комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав.

На лиц, допустивших нарушение комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.13. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты коррупционных нарушений,

3.14. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.15. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.16. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального изучения фактов, изложенных в заявлении, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

3.17. Председатель комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии, если оно противоречит Уставу образовательного учреждения, законодательству Российской Федерации.

3.18. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, учащегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав комиссии.

3.19. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов комиссии, не имеет доступа к информации.

3.20. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.21. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.22. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.23. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

3.24. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом и не принимать участия в рассмотрении указанного вопроса

#### 4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

4.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений;
- принять решение по каждому вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать вносить изменения в локальные акты образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

#### 5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

#### 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ.

6.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии.

6.3. Утверждение состава комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом директора по образовательному учреждению.

6.4. Протоколы заседаний комиссии сдаются вместе с отчетом за год Управляющему совету образовательного учреждения и хранятся в документах три года.