

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Социалистического Труда
Еруслана Еламурзаевича Дзгоева с. Эльхотово муниципального образования Кировский
район Республики Северная Осетия-Алания

ПРИКАЗ

от 02.09. 2022г.

№ 51/а

**О создании комиссии по противодействию коррупции
в МБОУ СОШ № 1 с. Эльхотово
в 2022-2023 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации работы по предупреждению коррупции в МБОУ СОШ № 1 с. Эльхотово **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
 - Кусова Л. Т. – и. о. директора, председатель Комиссии;
 - Козырева М. И. – заместитель директора по УВР, заместитель председателя Комиссии;
 - Точиева И. Г. – библиотекарь, секретарь Комиссии;
 - Гаглоева М. О. – председатель первичного отделения профсоюзов, член Комиссии;
 - Стрельникова И. М. – учитель ИЗО;
 - Чеджемова М. А – учитель начальных классов;
 - Дзукаева Д. О. – учитель истории и обществознания.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ СОШ № 1 с. Эльхотово (Приложение 1).
3. Утвердить план работы Комиссии по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год (Приложение 2).
4. Козыреву М. И., заместителя директора по УВР, назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
5. Точиевой И. Г., секретарю Комиссии, обеспечить предоставление информации о работе Комиссии в срок.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Козыреву М. И., заместителя директора по УВР, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

И.о. директора

Л. Т. Кусова

С приказом ознакомлен(а)



Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ
СОШ № 1 с. Эльхотово

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ № 1 с. Эльхотово (далее – ОО).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОО и утверждается приказом директора (руководителя) ОО.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

1. Персональный состав Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОО и утверждается приказом директора (руководителя) ОО.

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор (руководитель) ОО.

3. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

3. Задачи деятельности Комиссии

Задачами деятельности Комиссии являются:

1) подготовка предложений по противодействию коррупции в ОО, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

2) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

3) участие в организации проведения антикоррупционного мониторинга в муниципальном образовании Кировский район;

4) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в ОО, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

5) содействует формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции у участников образовательных отношений.

4. Полномочия Комиссии

1. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ОО, согласно законодательству Российской Федерации и мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Кировский район;

2) принимает участие по реализации районных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;

3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в ОО, в случаях выявления признаков конфликта интересов педагогических работников и (или) коррупционных проявлений;

5) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора (руководителя) ОО для принятия соответствующих мер;

6) информирует директора (руководителя) ОО о ситуации с противодействием коррупции в ОО;

7) организует просвещение и агитацию участников образовательных отношений в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

8) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в ОО;

9) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

3) вносить в органы местного самоуправления муниципального образования Кировский район и организации предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

4) приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования Кировский район, организаций, средств массовой информации;

5) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств со-

ответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования Кировский район.

5. Полномочия Комиссии

1. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) созывает заседания Комиссии;
- 3) утверждает повестки заседаний Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- 6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления.

2. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- 2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- 6) выполняет поручения председателя Комиссии;
- 7) обеспечивает предоставление информации о работе Комиссии в срок.

4. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

6. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

7. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. Могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в ОО.

5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления или их полномочные представители.

7. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии **не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.**

8. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии.

9. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии **не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.**

**Плана работы Комиссии по противодействию коррупции
в МБОУ СОШ № 1 с. Эльхотово**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Кусова Л. Т., Козырева М. И.	
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ОО на наличие коррупционной составляющей	Члены Комиссии	Постоянно
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Кусова Л. Т.	
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением управления образования	Точиева И. Г.	
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Кусова Л. Т.	Постоянно
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательных отношений, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОО	Члены Комиссии	По мере поступления обращений
4.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей).	Козырева М. И.	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
4.3	Ведение на официальном сайте ОО странички «Противодействие коррупции»	Дзиева З. А.	Постоянно
4.4	Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Заместители директора по УР	
4.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией ОО	Кусова Л. Т.	Постоянно
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Кусова Л. Т.	Постоянно
4.7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта ОО) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ОО	Кусова Л. Т.	По мере поступления обращений
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Кусова Л. Т., Точиева И. Г.	Постоянно
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ОО в целях предупреждения коррупции			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение	Кусова Л. Т., Бестаева Ф. С.	В течение учебного года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
	работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»		
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Кусова Л. Т., Бестаева Ф. С.	В течение учебного года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ОТС в ППС 301601	Руководитель ППС	
6.4	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и о среднем общем образовании	Кусова Л. Т., Дулаева М. Л.	