

Принято на Педагогическом
Совете ЦПМСС

29.08.25 протокол № 3.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Сортавальского МО РК
Поташева Д.А.

Приказ № 80 от 29.08.25 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом Центра

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ, ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МБОУ СОРТАВАЛЬСКОГО МО РК ЦПМСС

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее по тексту Положение) в МБОУ Сортавальского МО РК ЦПМСС (далее по тексту – Учреждение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами по противодействию коррупции, локальными нормативными актами Учреждения по противодействию коррупции, настоящим Положением.

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 Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

1.4.1. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями осуществляется директором Учреждения, после принятия Положения решением Общего собрания работников Учреждения.

2. Задачи Комиссии.

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

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

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения, в составе 3-4 человек.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического состава Учреждения;
- представители административно-управленческого персонала;
- представители других подразделений учреждения.
- при необходимости возможно включение независимых членов, не являющимися работниками

Учреждения

3.2.1. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. 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.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией.

3.6. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.7. Из состава Комиссии назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь.

3.7.1. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

3.7.2. Секретарь Комиссии:

- ведет Журнал регистрации уведомлений (заявлений), поступающих на рассмотрение в Комиссию;
- 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;
- размещает на информационном стенде и на сайте Учреждения необходимую информацию антикоррупционной деятельности учреждения по поручению председателя Комиссии.

4. Полномочия Комиссии.

Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.1. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

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

4.3. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

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

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

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. Решения комиссии обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

5. Председатель Комиссии.

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает работников Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

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

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Заключительные положения

Данное положение вступает в силу с момента его утверждения.