



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ - ГИМНАЗИЯ № 30»

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 162-а
Тел.: (4872) 41-01-22, факс 41-59-46

Сайт: <https://czentrobrazovaniya30tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru>
E-mail: tula-co30@tularegion.org

ИНН 7105014571
КПП 710501001
ОГРН 1027100684820

П Р И К А З

от 31 августа 2023 года

№ 294-а

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с положениями Федерального закона РФ от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Минтруда РФ от 08.11.2013 года по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение 1).
2. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

председатель:

Соболев Н.А., заместитель директор по административно-хозяйственной работе;

члены комиссии:

Власова С.М., председатель первичной профсоюзной организации;
Глинская С.А., заместитель директора по дошкольному образованию;
Луговая М.В., педагог-организатор;
Мельникова Е.В., заместитель директора по дошкольному образованию;
Морозова Е.О., заместитель директора по дошкольному образованию;
Поплаухина О.А., педагог - психолог;
Ребров Д.Э., заместитель директора по безопасности;
Хруслова Л.И., экономист.

3. Сформированной Комиссии:

3.1. До 15 сентября 2023 года разработать перечень организационно-распорядительных мер по реализации утвержденного Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023/2024 учебный год;

3.2. Сроком работы сформированной антикоррупционной комиссии данного состава считать период с 01.09.2023 года по 31.08.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.П. Горохов



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ - ГИМНАЗИЯ № 30»

300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 162-а

Тел.: (4872) 41-01-22, факс 41-59-46

Сайт: <https://czentrobrazovaniya30tula-r71.gosweb.gosuslugi.ru>

E-mail: tula-co30@tularegion.org

ИНН 7105014571

КПП 710501001

ОГРН 1027100684820

Приложение 1 к приказу № 294-а от 31 августа 2023 года

Директор МБОУ «ЦО - гимназия № 30»

В.Л. Горохов

«31» августа 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

Комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования – гимназия № 30»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования – гимназия № 30» (в дальнейшем – Центр образования) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Центра образования, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Центре образования.
- 1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Центра образования.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.
- 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и

государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

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

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Центре образования и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Центра образования в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Центра образования в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Центра образования о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями

деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

- 3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
 - 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
 - 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Центра образования и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
 - 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Центра образования и руководителям любых структурных подразделений Центра образования.
 - 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
 - 3.1.5. Решать вопросы Центра образования деятельности Комиссии.
 - 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
 - 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
 - 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Центра образования.
 - 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Центра образования, давать им указания, обязательные для выполнения.
 - 3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
 - 3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Центра образования и утверждаются приказом.
- 4.2. В состав Комиссии входят:
 - председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - секретарь Комиссии;
 - члены Комиссии.
- 4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора.
Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Центра образования;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Центра образования, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Центра образования, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- 5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

- 5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
- 5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

- 6.1. Центр образования осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

- 7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Центра образования.