



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

ПРИКАЗ

03 декабря 2020г.

№ 210-ОД

г. Екатеринбург

О создании Комиссии по противодействию коррупции на 2020-2021г.г.

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 15 Закона Свердловской области от 20.02.2009 №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГКОУ СО «СУВУ ЗТ» (далее - учреждение) в следующем составе:
 - Председатель комиссии - Поддубная Н.Я., директор учреждения;
 - Члены комиссии – Касьянов И.В., заместитель директора по режиму;
Барышникова Е.Е., воспитатель;
Мингалимова И.Л., социальный педагог;
Лангольф К.М., главный бухгалтер;
Юровских Е.Ф., электроник;
Алешин А.В., юрисконсульт, секретарь комиссии;
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «СУВУ» (приложение № 1).
3. Утвердить План работы Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО «СУВУ» на 2021 год (приложение № 2).
4. Утвердить План работы учреждения по противодействию коррупции в ГКОУ СО «СУВУ» на 2021-2023 учебные года (приложение № 3).
5. Членам комиссии обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренных планом.
6. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на секретаря комиссии Алёшина А.В.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Я. Поддубная

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом от «03» декабря 2020г.
№210-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ СО
«СУВУ»

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 ГКОУ СО «СУВУ» (далее ОУ).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

1. Персональный состав Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОУ и утверждается приказом директора ОУ

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор ОУ. Председатель 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 ОУ, 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 общественным объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

3) участие в организации проведения антикоррупционного мониторинга в муниципальном образовании город Екатеринбург;

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

5) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам,

направленным на противодействие коррупции у частных образовательных отношений.

4. Полномочия Комиссии

1. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ОУ, согласно законодательству Российской Федерации, Свердловской области и мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Екатеринбург;

2) принимает участие по реализации областных и ведомственных анти-коррупционных планов, программ, мероприятий;

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

4) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в ОУ, 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 ОУ для принятия соответствующих мер;

6) информирует директора ОУ о ситуации с противодействием коррупции в ОУ;

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 ОУ;

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 город Екатеринбург 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 город Екатеринбург, организаций, средств массовой информации;

5) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования город Екатеринбург.

5. Полномочия председателя Комиссии

5.1. 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 муниципального образования город Екатеринбург; руководителей организаций.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

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

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

5.7. 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

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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 ОУ.

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

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

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

6.8. 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.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом от «03» декабря 2020г.
№210 –ОД

**План работы Комиссии по противодействию коррупции
ГКОУ СО «СУВУ» на 2021 год**

Вопросы для рассмотрения и обсуждения	Ответственный за подготовку повестки
I квартал	
О выполнении Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции за 2020 год	Поддубная Н.Я.
О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения в 2020 году	Лангольф К.М.
Об осуществлении контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении в 2020 году	Лангольф К.М.
О выполнении решений Комиссии, принятых на заседании в IVквартале 2020 года	Поддубная Н.Я.
<i>Иные актуальные вопросы, соответствующие целям, задачам и полномочиям Комиссии</i>	
II квартал	
О выполнении Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции за I квартал 2021 года	Поддубная Н.Я.
О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения в I квартале 2021 года	Лангольф К.М.
Об осуществлении контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении в I квартале 2021 года	Лангольф К.М.
О выполнении решений Комиссии, принятых на заседании в I квартале 2021 года	Поддубная Н.Я.
<i>Иные актуальные вопросы, соответствующие целям, задачам и полномочиям Комиссии</i>	

Вопросы для рассмотрения и обсуждения	Ответственный за подготовку повестки
III квартал	
О выполнении Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции за II квартал 2021 года	Поддубная Н.Я.
О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения во II квартале 2021 года	Лангольф К.М.
Об осуществлении контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении во II квартале 2021 года	Лангольф К.М.
О выполнении решений Комиссии, принятых на заседании во II квартале 2021 года	Поддубная Н.Я.
<i>Иные актуальные вопросы, соответствующие целям, задачам и полномочиям Комиссии</i>	
IV квартал	
О выполнении Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции за III квартал 2021 года	Поддубная Н.Я.
О контроле за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения в III квартале 2021 года	Лангольф К.М.
Об осуществлении контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в учреждении в III квартале 2021 года	Лангольф К.М.
О выполнении решений Комиссии, принятых на заседании в III квартале 2021 года	Поддубная Н.Я.
<i>Иные актуальные вопросы, соответствующие целям, задачам и полномочиям Комиссии</i>	

Приложение № 3
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом от «03» декабря 2020г.
 №210 -ОД

План работы учреждения по противодействию коррупции
 в ГКОУ СО «СУВУ» на 2021-2023 учебный год

№	Мероприятия	Ответственные исполнителя	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Экспертиза действующих локальных нормативных актов ГКОУ СО «СУВУ» на наличие коррупционной составляющей	Члены комиссии	постоянно
1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Члены комиссии	постоянно
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга специалисту по работе с кадрами и документационным обеспечением ГКОУ СО «СУВУ»	Секретарь комиссии	постоянно
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Обмен информацией в рамках межведомственного взаимодействия в объеме компетенции	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	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 Директора ГКОУ СО «СУВУ» и его заместителей	Члены комиссии	По мере поступлений обращений
4.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу	Заместители директора по Ур, ВР	По мере поступления

	привлечения и использования благотворительных средств		
4.3	Размещение на официальном сайте ГКОУ СО «СУВУ» отчета о результатах самообследования деятельности ГКОУ СО «СУВУ»	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	ежегодно
4.4	Ведение на официальном сайте ГКОУ СО «СУВУ» странички «Противодействие коррупции»	Электроник	постоянно
4.5	Осуществление личного приема граждан администрацией ГКОУ СО «СУВУ»	администрация ГКОУ СО «СУВУ»	В приемные дни
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	постоянно
4.7	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта ГКОУ СО «СУВУ») на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицам ГКОУ СО «СУВУ»	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	По мере поступления обращений
4.8	Обеспечения наличия в свободном доступе Книги отзывов и предложений, открытого (беспарольного) доступа к гостевой книге сайта ГКОУ СО «СУВУ»	электроник	постоянно
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства	юрисконсульт	постоянно
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией при директоре, педагогических советах	Директор ГКОУ СО «СУВУ», заместители директора по Ур, ВР	В течении учебного года
5.3	Организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих работников ГКОУ СО «СУВУ» по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Директор ГКОУ СО «СУВУ», заместители директора по Ур, ВР	В течении учебного года

6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности ГКОУ СО «СУВУ» в целях предупреждения коррупции			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор ГКОУ СО «СУВУ», главный бухгалтер	В течении учебного года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор ГКОУ СО «СУВУ», главный бухгалтер	В течении учебного года
6.3	Осуществление контроля за организацией и проведением ОГЭ	Руководитель ППЭ	II-III кварталы
6.4	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, за выполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	Директор ГКОУ СО «СУВУ», заместитель директора по Ур	II-III кварталы
7. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.			
7.1	Разъяснения Положений по предупреждению и противодействию коррупции в ГКОУ СО «СУВУ» новым сотрудникам	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	По мере поступления
7.2	Разъяснение правовых актов антикоррупционного содержания	юрисконсульт	В течение учебного года
8. Обеспечением системы внутреннего контроля и аудита.			
8.1	Осуществление регулярного контроля внутренних процедур	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	постоянно
8.2	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	постоянно
8.3	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском	Директор ГКОУ СО «СУВУ»	постоянно