

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол №4
от 12.12.2020

РАССМОТРЕНО
Профсоюзным комитетом
протокол № 2
от 25.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 30.12.2020 № 115-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МАОУ «ШКОЛА-КОМПЛЕКС №33»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента российской Федерации от 13.04.2010 №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010=2011 годы», от 11.04.2014 №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции МАОУ «СОШ №33» (далее – учреждение, Комиссия)

1.2. Комиссия в учреждении образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.3. 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, решениями педагогического совета и совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом директора школы.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.1.2. Координация деятельности учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

2.1.3. Координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе;

2.1.5. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы;

2.1.6. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающимся и другим участникам учебно-воспитательного процесса;

2.1.7. Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

2.1.8. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

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

2.2.1. Вносить предложения на рассмотрение педагогического совета и (или) руководителя учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

2.2.2. Участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

2.2.3. Содействовать работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

2.2.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.5. Разрабатывать предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

2.2.6. Содействовать внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

2.2.7. Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

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

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 5 человек. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. Допускается совмещение составов комиссии по противодействию коррупции и комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представители от общешкольного родительского комитета, Совета школы;

представитель профсоюзного комитета работников школы.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерным планом работы на календарный год, утвержденным на заседании.

3.10. Заседание Комиссии проводится не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

3.11. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников учреждения;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- ведет протоколы и иную документацию Комиссии;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу или предоставляет материал по наполнению и обновлению раздела сайта учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.12. Председатель Комиссии:

3.12.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию);

3.12.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

3.12.3. Информировывает педагогический совет и Совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

3.12.4. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления.

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

3.12.6. Подписывает протокол заседания Комиссии.

4. Процедура принятия и оформление Комиссией решений

4.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.3. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

4.4. В протоколе заседания Комиссии указывается:

4.4.1. место и время проведения заседания Комиссии;

4.4.2. Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; Повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

4.4.3. Результаты голосования;

4.4.4. Принятые Комиссией решения;

4.4.5. Сведения о приобщенных к протоколу материалах.

4.5. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

5.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

5.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОО) для опубликования.

6. Взаимодействие

6.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

– с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении;

– с администрацией учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции; с работниками (сотрудниками) учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;

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

6.2. Комиссия работает в тесном контакте: с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

7. Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

7.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива школы с последующим утверждением приказа директора учреждения.

8. Порядок опубликования

8.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в образовательной организации.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива учреждения и утверждается приказом директора учреждения.