Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент образования мэрии г. Новосибирска
Отдел образования администрации Ленинского района

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 215»

630120 г. Новосибирск, ул. Титова, 242/1 т.349-98-05, 349 – 98 – 31
факс 349 – 98 – 31, E-mail: **sch_215_nsk@nios.ru**

Согласованно
Председатель профкома

_____Е.П. Бабанина
«27» августа 2019 г

Утверждено:
Директор МАОУ СОШ № 215

_____ А.А. Шульга
Приказ № 520 от «27» августа 2019г.

Положение
о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений МАОУ СОШ № 215

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ СОШ № 215(далее - Комиссия) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении (далее - Школе).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепринятые принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а так же нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ – это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотреблении 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 п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора Школы из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Комиссии

Противодействие коррупции в Школе осуществляется на основе следующих основных принципов:

* признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
* законность;
* публичность и открытость деятельности ОУ;
* неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
* приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочии Комиссии

3.1. ОСНОВНЫМИ задачами Комиссии являются:

* подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
* участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
* разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
* обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
* сотрудничество с правоохранительными органами;
* разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы;
* принятие кодекса этики и служебного поведения работников Школы;
* предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

* недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

* обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка:
* оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников Школы:
* принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
* рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Школе и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
* подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
* организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
* мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Школе;
* подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Школы о противодействии коррупции;
* подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Школе;
* взаимодействие с правоохранительными органами;
* предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности Школы, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

* принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся Школы, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
* заслушивать на своих заседаниях директора Школы о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
* подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
* привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

* передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы ОУ на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе укатываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора школы. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Школы, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде, и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. Но результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ОУ.

5. Функциональные обязанности Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников Школы.
5.2. Председатель Комиссии:
* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
* утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
* распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
* принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
* утверждает годовой план работы Комиссии.
5.3. Ответственный секретарь Комиссии:
* регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
* формирует повестку дня заседания Комиссии;
* осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
* организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

* доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
* доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
* ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
* обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
* несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:
* выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).
* по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
* участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.5. Члены Комиссии:
* обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Порядок упразднения Комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании приказа директора ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

Принято на Общем собрании работников МАОУ СОШ № 215
Протокол № от «___» августа 2019 г.