

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №4 от «17» ноября 2015 г.
Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,
В.А. Ткач

СОГЛАСОВАН с профсоюзом школы
Протокол №5 от «03» ноября 2015 г.
Председатель ПК Щербатых Е.А.

УТВЕРЖДЕН

Управляющим советом
Протокол №3 от «12» декабря 2015 г.
Председатель Управляющего совета
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,
Ю.А. Агрба

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом по МОУ
от «29» декабря 2015 г. №357

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом ОУ, настоящим Положением и иными нормативными локальными актами учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция – (от лат. Corruption – подкуп) – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными службами и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

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

Субъект антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал, сотрудники ОУ;
- обучающиеся и их родители (законные представители);
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в ОУ.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.

2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.2. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

2.2.1. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.2.2. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.2.3. Координация деятельности структурных подразделений учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.2.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.2.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.

2.2.6. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.2.7. Организация работы с педагогическим составом, сотрудниками учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.2.8. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.2.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.

2.2.10. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

2.2.11. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.12. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. 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 должностных лиц ОУ, преподавателей или сотрудников ОУ, обучающихся, их родителей (законных представителей), и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству и руководителям любых структурных подразделений ОУ;
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- 3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- 3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
- 3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, педагогический состав, сотрудников и обучающихся в ОУ;
- 3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ОУ, 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 мероприятия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором ОУ и утверждается приказом.
- 4.2. В состав комиссии входят:
 - Председатель комиссии;
 - Заместитель председателя комиссии;
 - Секретарь комиссии;
 - Члены комиссии.
- 4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 4.3. 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.
- 4.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 4.5. Секретарь Комиссии:
 - принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей, должностных лиц или сотрудников ОУ;
 - 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 государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. 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.

4.6. По решению 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 ОУ, иные лица.

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

V. 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 по мере необходимости, не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. 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.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.4. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.5. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения ОУ осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

VII. Заключительное положение

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ.

