

РАССМОТРЕНО
На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2
от « 30 » августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ с. Чесноковка
Д.М. Гаянов
Приказ № 280 от « 30 » августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Чесноковка
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции МОБУ СОШ с. Чесноковка МР Уфимский район РБ (далее - Комиссия) является совещательным органом по вопросам противодействия коррупции в школе.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законодательством Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора школы.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение прозрачности деятельности школы;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- 3.2. Проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в школе;
- 3.3. Осуществляет координацию деятельности по реализации антикоррупционной политики в школе.
- 3.1. Анализирует коррупционные риски, выявляет причины и условия, способствующие совершению коррупционных правонарушений в школе, и подготовка

предложений по их устранению.

3.2. Организует антикоррупционный мониторинг в школе.

3.3. Рассматривает обращения родителей учащихся о возможных коррупционных правонарушениях в школе.

3.4. Разрабатывает и организует осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики.

3.5. Реализует в школе антикоррупционную политику в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения хозяйственных нужд школы.

3.6. Реализует антикоррупционную политику в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании школой средств бюджета.

3.7. Организует антикоррупционное образование представителей администрации, педагогического коллектива и коллектива учащихся.

3.8. Занимается антикоррупционной пропагандой, повышение информированности учащихся и укрепление доверия граждан к антикоррупционной политике Российской Федерации.

4. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников школы, полученная директором школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан».

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является директор школы.

В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

5.2. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения и общественности.

Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Члены Комиссии и лица участвующие в ее заседании 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. 5.5. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.6. 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.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

Решение Комиссии подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5.8. Председатель комиссии:

- Осуществляет общее руководство Комиссией.
- Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.
- Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии.
- На основе предложений членов Комиссии и работников школы формирует план работы Комиссии на текущий учебный год и утверждает его.
- Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- Подписывает протокол заседания Комиссии.
- Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- обобщает предложения членов Комиссии, на их основе готовит план работы Комиссии и формирует повестки дня заседаний Комиссии для внесения их на утверждение председателю;
- готовит проекты решений Комиссии, представляет их на утверждение председателю Комиссии и организует контроль за выполнением данных решений.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МОБУ СОШ с. Чесноковка.

6.2. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению Общего собрания трудового коллектива школы и утверждается приказом директора школы.

Пронумеровано, прошнуровано и

скреплено печатью 3 листов

Директор школы Д.М.Гаянов

