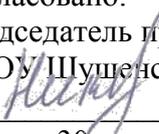


Приложение №2
к Антикоррупционной политике



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШУШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3
♦Шушенское♦ул.Победы, 3-А♦
мбоусом3.рф

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ Шушенской СОШ №3

Н.В.Никитенко
«30» августа 2019 года



Рассмотрено:
Педагогический совет
(протокол №149 от «30» августа 2019 года).

ПОЛОЖЕНИЕ 2.2-07.15
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общее положение.

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции в Учреждении (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия осуществляет общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

1.3.1 выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в Учреждении;

1.3.2 выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

1.3.3 недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.4 создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;

1.3.5 повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

1.3.6 предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

1.3.7 участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;

1.3.8 подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в Учреждении.

2. Порядок образования Комиссии.

2.1. Комиссия ежегодно создается приказом директора Учреждения и действует в течение учебного года.

1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

- 1.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
- 1.4. В состав Комиссии включаются:
 - 1.4.1 заместитель директора Учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики;
 - 1.4.2 председатель профсоюзного комитета работников Учреждения или иного уполномоченного работниками Учреждения представительного органа;
 - 1.4.3 руководители предметных методических объединений учителей-предметников;
 - 1.4.4 председатель Совета родителей;
 - 1.4.5 представитель учредителя Учреждения (по согласованию).
- 1.5. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.
- 1.6. По решению директора Учреждения в состав Комиссии включаются представители общественных организаций, уполномоченный по правам участников образовательного процесса в Учреждении.

3. Полномочия Комиссии.

- 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
 - 3.1.1 ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;
 - 3.1.2 разрабатывает и координирует мероприятия;
 - 3.1.3 формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
 - 3.1.4 обеспечивает контроль реализации плана противодействия коррупции;
 - 3.1.5 готовит предложения директору Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
 - 3.1.6 рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
 - 3.1.7 реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
 - 3.1.8 вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
 - 3.1.9 осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников учебно-воспитательного процесса;
 - 3.1.10 осуществляет анализ обращений работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся о фактах коррупционных проявлений в Учреждении;
 - 3.1.11 проверяет выполнение работниками Учреждения своих должностных обязанностей;
 - 3.1.12 разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
 - 3.1.13 взаимодействует с коллегиальными органами управления Учреждением, самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
 - 3.1.14 взаимодействует с правоохранными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
 - 3.1.15 информирует о результатах работы директора Учреждения.
- 3.2. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4. Организация работы Комиссии.

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1 осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.2.2 определяет время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

4.2.3 на основе предложений участников Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий учебный год;

4.2.4 по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

4.2.5 представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, с работниками Учреждения, учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

4.2.6 дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения;

4.2.7 подписывает протокол заседания Комиссии.

4.2.8 информирует директора Учреждения о результатах работы Комиссии.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1 организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, проектов его решений;

4.4.2 информирует участников Комиссии и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

4.4.3 ведет протокол заседания Комиссии.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1 вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

4.7.2 вносят предложения по формированию плана работы;

4.7.3 в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

4.7.4 в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

4.7.5 участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий;

4.7.6 обладают равными правами при принятии решений;

4.7.7 добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.8. Заседания Комиссии

4.8.1 проводятся не реже двух раз в течение учебного года;

4.8.2 могут быть как открытыми, так и закрытыми;

4.8.3 правомочны, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа его членов.

4.9. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии или Уполномоченного по правам участников образовательного процесса в Учреждении.

4.10. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.11. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Учреждения или представители общественности.

4.12. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих участников и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии;

4.12.1 члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами;

4.12.2 при равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим;

4.12.3 решения Комиссии, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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