

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№ 100» г.Перми

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 100» г.Перми
Л.В.Усольцева

ПОЛОЖЕНИЕ
от 09.06.2016г

приказом от 09.06.2016
№ СЭД-01-14-03-18

**О комиссии по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений в МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 100»
г.Перми**

1. Общие положения.

1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 100» г.Перми является общественным, постоянно действующим совещательным органом для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция РФ, Федеральные законы, в том числе ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции», нормативно-правовые акты Правительства РФ, нормативно – правовые акты Правительства ПК, нормативно-правовые документы МО РФ, МО ПК и документы Учредителя учреждения- департамента образования администрации города Перми.

3. В соответствии со ст1 Федерального закона «О противодействии коррупции понятие «коррупции» рассматривается как:

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление 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.
- совершение деяний, указанных выше от имени или в интересах юридического лица;

4. Состав комиссии назначается приказом директора учреждения в составе не менее 5 человек.

2. Основные принципы работы комиссии.

2.1. Противодействие коррупции осуществляется на основе следующих принципов:

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

3. Основные задачи , функции и полномочия Комиссии.

3.1 Основные задачи комиссии:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику деятельности учреждения процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы педагогов и других работников учреждения;
- контроль исполнения кодекса этического служебного поведения работников учреждения;
- 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;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращения граждан и организаций, содержащих сведений коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и предохранительных органов;
- подготовка материалов и документов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- подготовка проектов локальных актов нормативных актов в Оу с целью противодействия коррупции;
- подготовка ежегодных отчетов по антикоррупционной деятельности в ОУ;
- взаимодействие с правоохранительными органами ;
- предоставление публичной отчетности о деятельности учреждения.

3.3 Полномочия комиссии.

Для осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

- принимать в пределах своих полномочий решения о совершенствовании деятельности учреждения;
- заслушивать на своих заседаниях директора учреждения о принятых мерах по исполнению решений комиссии по вопросам антикоррупционной политики;
- подготавливать проекты предложений в нормативные акты учреждения;
- запрашивать и получать материалы от лиц, замеченных в конфликтах интересов;
- привлекать для участия в комиссии независимых экспертов. Консультантов4
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности 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 формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся обстановки. План составляется на учебный год и является частью годового плана работы учреждения.

4.2 Работой комиссии руководит председатель комиссии, избираемый из членов комиссии.

4.3 Предложения по повестке дня могут вноситься любыми членами комиссии, директором учреждения.

4.4 Присутствие на заседаниях комиссии обязательно. Делегирование своего права другим членам комиссии не допускается.

4.5 на заседания комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, исполнительных органов власти, научных организаций.

4.6. Решения на заседаниях комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

4.7. Решения оформляются протоколом. Протокол ведется в электронном виде, распечатывается, подписывается секретарем и председателем комиссии. Протоколы хранятся в папке. Срок хранения - 75 лет. О проведенных заседаниях делается отметка в книге учета протоколов, которая прошивается, заверяется подписью директора и печатью учреждения. В протоколе ноименно указываются фамилии присутствующих членов комиссии, указывается повестка дня и принятое решение.

4.8 члены комиссии и присутствующие лица не вправе разглашать принятые решения и повестку дня, ставшие им известными. Каждый член комиссии вправе высказать свое личное мнение письменно, если оно отлично от решения комиссии. Данное мнение прикладывается к протоколу.

4.9 Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц письменно.

4.10. Информация рассматривается на заседаниях комиссии, если она оформлена письменно и содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество заявителя, должность, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

5. Функциональные обязанности комиссии.

5.1 Состав комиссии - 5 человек. Все члены комиссии - работники учреждения. Выбираются в состав комиссии на общем собрании работников. Председатель избирается простым голосованием из числа членов комиссии.

5.2 Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- определяет порядок заседания комиссии;
- утверждает повестку дня;
- планирует работу комиссии и утверждает годовой план работы комиссии;
- принимает решение о привлечение к работе комиссии независимых представителей.

5.3 Секретарь комиссии:

- регистрирует поступающие заявления;
- осуществляет подготовку заседания, приглашение членов комиссии и их информирование;
- ведет протокол заседания;
- осуществляет подборку необходимых материалов для заседания комиссии;
- ведет учет и контроль документов комиссии;
- несет ответственность за неразглашение информации, за организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

5.4 Члены комиссии:

- обеспечивают организационно-техническую и информационную деятельность. Участвуют в работе комиссии лично, принимают участие в обсуждении. Имеют право голоса.

6. Порядок упразднения комиссии.

Комиссия может быть упразднена решением директора учреждения, оформленного приказом.

7. Заключительные положения.

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора. Принято на общем собрании работников учреждения 01.06.2016 года, протокол № 2.