

ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом ППО

Протокол № 1 от 10.09.2020

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 70»

О.Б. Жигулевцева

Приказ № 91/5-од от 10.09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа
Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №70»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Положения о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №70» (далее – учреждение) и определяет порядок образования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, в том числе федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения.

1.3. Комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией учреждением основных направлений деятельности по противодействию коррупции.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выработка предложений по созданию условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции в учреждении (профилактика коррупции).

2.1.4. Подготовка и внесение на рассмотрение директора учреждения предложений по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции в учреждении.

2.1.5. Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции.

2.1.6. Создание в учреждении благоприятного морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу.

2.1.7. Контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в учреждении.

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

2.2.1. Организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией учреждением единой политики в сфере противодействия коррупции.

2.2.2. Подготавливает рекомендации для руководителя учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении;

2.2.3. Готовит рекомендации по повышению квалификации работников в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

2.2.4. Рассматривает обращения, содержащие сведения о проявлении коррупции в учреждении, выявляет условия, способствующие проявлению коррупции, и подготавливает предложения по их устранению.

3. Права Комиссии

3.1. Для осуществления своих целей и задач комиссия имеет право:

- 3.1.1. Определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в учреждении профилактических мероприятий.
- 3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителя учреждения и отдельных работников учреждения.
- 3.1.3. Приглашать на свои заседания отдельных работников учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.
- 3.1.4. Привлекать работников учреждения для участия в работе Комиссии.
- 3.1.5. Создавать рабочие группы на постоянной или временной основе для проработки отдельных проблем в области противодействия коррупции.

4. Состав Комиссии, полномочия и обязанности ее членов

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом руководителя учреждения. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. В состав Комиссии обязательно входят представитель Совета трудового коллектива, члены педагогического и учебно-вспомогательного персонала учреждения, представитель Управляющего Совета.

4.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.4. Председатель Комиссии организует и направляет работу Комиссии, в том числе:

- 4.4.1. Определяет порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.
- 4.4.2. Утверждает повестку дня заседания Комиссии.
- 4.4.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 4.4.4. На основе предложений членов Комиссии формирует план Комиссии группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания.
- 4.4.5. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.
- 4.4.6. Представляет Комиссию в отношениях с работниками учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.4.7. Дает соответствующие поручения членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.5. Члены Комиссии обязаны:

- 4.5.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и в выработке решений по ним.
- 4.5.2. Представлять в пределах своей компетенции исчерпывающую информацию по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.
- 4.5.3. Заблаговременно вносить предложения о включении в повестку дня очередного заседания Комиссии того или иного вопроса, обеспечивать его подготовку к рассмотрению, а также подготовку проекта решения Комиссии.
- 4.5.4. Обеспечивать в пределах своей компетенции выполнение решений Комиссии, информируя при необходимости письменно председателя Комиссии о ходе их выполнения.
- 4.5.5. Принимать участие в служебных проверках, проводимых по фактам, в которых усматриваются признаки коррупционных деяний, с последующим рассмотрением материалов указанных проверок на заседаниях Комиссии.

4.5.6. Вносить предложения по формированию плана работы.

4.5.7. Участвовать в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.6. Члены Комиссии имеют право:

4.6.1. Вносить на рассмотрение Комиссии свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам.

4.6.2. Вносить на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы, если они требуют оперативного решения Комиссии.

4.6.3. 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. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку проведения 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 должностными лицами принятых комиссией решений и хранение протоколов заседаний Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

4.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.9. Председатель и члены Комиссии добровольно принимают 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. Функции Комиссии по противодействию коррупции.

5.1. Комиссия по противодействию коррупции выполняет следующие функции в пределах своих полномочий:

5.1.1. ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями на следующий год;

5.1.2. реализует меры, направленные на профилактику коррупции;

5.1.3. вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение;

5.1.4. осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;

5.1.5. осуществляет анализ обращений работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

5.1.6. проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству;

5.1.7. проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

5.1.8. разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;

5.1.9. организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

5.1.10. выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет руководителю Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

5.1.11. взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

5.1.12. принимают заявления работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

5.1.13. проводят информационно-обучающие занятия с сотрудниками учреждения, обучающимися и их законными представителями по вопросам коррупции в учреждении;

5.1.14. информирует о результатах работы руководителя учреждения.

5.2. В компетенцию Комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, а также при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по инициативе председателя Комиссии или любого члена Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

6.2. Решение считается принятым, если за его принятие высказалось не менее половины присутствующих из числа членов Комиссии.

6.3. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

6.4. Если мнения присутствующих членов Комиссии по обсуждаемому вопросу разделились поровну, председатель Комиссии имеет право принятия окончательного решения. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

6.5. На заседаниях Комиссии могут приглашаться представители департамента образования администрации городского округа Тольятти, присутствие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым на заседании вопросам.

6.6. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

6.6.1. полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, о наличии у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.6.2. информация о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности в отношении работников учреждения;

6.6.3. заслушивание руководящих работников учреждения и представителей департамента образования администрации городского округа Тольятти об организации работы по противодействию коррупции;

6.6.4. поступившая информация о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.6.5. поступившая информация о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

6.7. Информация, указанная в пункте 6.6. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и занимаемую им должность;
- описание нарушения работником требований действующего законодательства или признаков личной заинтересованности;
- данные об источнике информации.

6.8. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований действующего законодательства или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.9. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

7. Оформление и исполнение решений Комиссии

7.1. Документом, в котором отражаются все принятые Комиссией решения, является протокол заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

7.2. По решениям Комиссии при необходимости директором учреждения издаются соответствующие приказы и/или распоряжения.

7.3. Решения Комиссии, отраженные в протоколе заседания Комиссии, в случае необходимости доводятся до сведения работников учреждения и иных заинтересованных лиц.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, работники учреждения, на которых он возложен соответствующим решением Комиссии или приказом директора учреждения.

8.2. Общий контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

8.3. Копии протоколов или выписки из них представляются по соответствующим запросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о Комиссии
по противодействию коррупции

Состав Комиссии по противодействию коррупции

Председатель Комиссии: - директор учреждения.

Заместитель председателя Комиссии: - юрисконсульт

Члены комиссии:

- председатель Профсоюзного комитета ППО;
- председатель Управляющего Совета;
- заместитель директора по УВР (1 корпус);
- заместитель директора по УВР (2 корпус);
- заместитель директора по УВР;
- инспектор по кадрам;

Секретарь Комиссии: - секретарь.