Утверждаю

Директор МКОУ «Левашинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_ П.Г.Чупанова

«30.»\_08. 2014г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МКОУ «Левашинская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКОУ «Левашинская СОШ» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон « О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это: а) 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; б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

 1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора ОУ из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Комиссии Противодействие коррупции в ОУ осуществляется на основе следующих основных принципов:

⎯  признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

⎯ законность;

⎯ публичность и открытость деятельности ОУ;

⎯ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

⎯ комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

⎯ приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3**. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

 3.1. Основными задачами Комиссии являются:

⎯  подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

⎯ участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

⎯ разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

⎯ обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

⎯ сотрудничество с правоохранительными органами;

⎯ разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ОУ;

⎯ 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;

⎯ принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

⎯ рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ОУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

⎯ подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности; ⎯ организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

⎯ мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ОУ;

⎯ подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов ОУ о противодействии коррупции;

⎯ подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ОУ;

⎯ взаимодействие с правоохранительными органами;

⎯ предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ОУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

 3.3. Полномочия Комиссии: Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

⎯  принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся ОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

⎯ заслушивать на своих заседаниях директора ОУ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

⎯ подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

⎯ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

⎯ привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

⎯ передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных 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 работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы школы на учебный год.

 4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3 Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

 4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

 4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

 4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

 4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора ОУ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

 4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника ОУ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника ОУ.

**5. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников ОУ.

**5.2. Председатель Комиссии**:

⎯  определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

⎯ утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

⎯ распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

⎯ принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

⎯ утверждает годовой план работы Комиссии.

**5.3. Ответственный секретарь Комиссии:**

⎯  регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

⎯ формирует повестку дня заседания Комиссии; ⎯ осуществляет подготовку 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 и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

⎯ обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

⎯ несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

 5.4. Заместитель председателя Комиссии: ⎯ выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя ( отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

 5.5. Члены Комиссии: - обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, - имеют право голоса.

6. Порядок упразднения Комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения

 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОУ.