



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ»
С.Ж.Замбалов

Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и концепцию комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МБУ «СШ №12 г.Улан-Удэ» (далее – «Учреждение»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы (утв. Указом Президента РФ от 11 апреля 2014г. №226)

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропанде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

коррупция:

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 подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

антикоррупционная политика – деятельность администрации Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по

выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

II. Основные принципы деятельности Комиссии

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных 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, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

III. 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 в Учреждении;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.1. 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 Учреждения;
- 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 Учреждение 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 Учреждения;

- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;

- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

- взаимодействие с правоохранительными органами;

- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности Учреждения, 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 Учреждения, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

- 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.

IV. 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 Учреждения на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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 экспертных организаций и средств массовой информации.

4.5. 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.

4.6. 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 руководителя Учреждения. 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 Учреждения, 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 Учреждения 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 работника Учреждения.

V. 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 Учреждения.

5.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения из числа работников.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Заместитель председателя Комиссии:

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

5.6. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.7. 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.

VI. Порядок упразднения Комиссии

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.