

МБОУ «Убеевская СОШ»

УТВЕРЖДЕНО

приказом
по МБОУ «Убеевская СОШ» от
19.12.2016 № 87-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

В Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Убеевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Убеевская средняя общеобразовательная школа» Красноармейского района Чувашской Республики (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом МБОУ «Убеевская СОШ», образованным для координации работников школы.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора школы

1.3. Комиссия образуется в целях:

– предупреждения коррупционных правонарушений в МБОУ «Убеевская СОШ» организации выявления и устранения в школе причин и условий, порождающих коррупцию;

– обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

– решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции.

– правовыми актами администрации Главы Чувашской Республики.

– настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Красноармейского района Чувашской Республики, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководитель и работники школы.

По решению руководителя в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МБОУ «Убеевская СОШ».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МБОУ «Убеевская СОШ».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Убеевская СОШ».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя школы, рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов МБОУ «Убеевская СОШ», в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в образовательном учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики .

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений , и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в **МБОУ «Убеевская СОШ»**, и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в **МБОУ «Убеевская СОШ»**, актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества, в том числе:

– рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в **МБОУ «Убеевская СОШ»** актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Красноармейского района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

– реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников **МБОУ «Убеевская СОШ»**,

– мониторинг распределения средств, полученных школой за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в **МБОУ «Убеевская СОШ»**.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) .

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления,

институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников), в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях **МБОУ «Убеевская СОШ»**, уведомления о результатах выездных проверок деятельности школы по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

– актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности школы проведенных администрацией Красноармейского района

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам).

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – член комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц

на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется и должностными лицами (работниками) **МБОУ «Убеевская СОШ»**.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

– при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

– в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

– Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

– Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях ответственный секретарь Комиссии докладывает руководителю в трехдневный срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) школы..