

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Чесменская средняя общеобразовательная школа №2

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
Протокол №_1__ от 27.08.2015г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ ЧСОШ №2
_____ Потемина Е.Г.
Приказ №48 – 2 от 1.09.2015г

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в МОБУ ЧСОШ №2**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами школы.

1.2. Комиссия в школе образуется в целях:
- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в школе;
- обеспечения защиты прав и законных интересов работников от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования школы за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3 Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованном в целях оказания содействия школе в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.5 Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом по школе.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации школой антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности школы;
- координация деятельности работников школы по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников школы по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников школы антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в школе;
- взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2 Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директора школы по совершенствованию деятельности школы в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- принимать участие в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в школе, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных правонарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, совершивших коррупционные правонарушения;

3. Порядок формирования Комиссии

3.1 Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2 Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1 Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

4.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствовало 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.4 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии.

5.2 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;

5.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.4 Секретарь Комиссии принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников школы и других граждан;

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протокол заседания Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта школы, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.5 Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.