

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом от 02.09.2020 №157
Директором МАОУ
«Гимназия №4 имени Героя Советского Союза,
Почетного гражданина Новгорода И. А. Каберова»
Великого Новгорода
Е. Н. Матвеевой
02 сентября 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
МАОУ «Гимназия №4 имени Героя Советского Союза,
Почетного гражданина Новгорода И. А. Каберова»
г. Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции на 2010-2011 годы», от 11.04.2014г №226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ «Гимназия №4 имени Героя Советского Союза, Почетного гражданина Новгорода И.А. Каберова» (далее — Гимназия).

1.3. Комиссия в МАОУ «Гимназия №4 имени Героя Советского Союза, Почетного гражданина Новгорода И.А. Каберова» образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждениях;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению коррупционных рисков;
- информированию сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал; обучающиеся школы и их родители (законные представители);

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся гимназии.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.7. Положение о Комиссии и её составе утверждаются правовым актом учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

2.1.2. координация деятельности школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

2.1.3. внесение предложений, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе;

2.1.4. выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы;

2.1.5. оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса;

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

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

2.2.1. вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседании Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;

2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

2.2.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов, относящихся к компетенции Комиссии;

2.2.6. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.8. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии.

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

3.2. В состав Комиссии входят: представители педагогического совета; представители учебно-вспомогательного персонала; представитель трудового коллектива учреждения или представитель профсоюзной организации учреждения, действующей в установленном порядке; других подразделений учреждения.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии: представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций, представителей учебно-вспомогательного персонала; представителей от общешкольного родительского комитета, Совета школы.

3.4. Член Комиссии добровольно принимает 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.

3.5. 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 работы в соответствии с планом работы.

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

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно, они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.6. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии.

4.9. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

4.10. На основании проведенной проверки, при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа, либо иного незаконного использования сотрудниками учреждения своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконного

предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа власти (органа местного самоуправления) о вышеуказанных нарушениях.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию);

5.2.2. на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

5.2.3. дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

5.2.4. подписывает протокол заседания Комиссии;

5.2.5. формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии.

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

5.4. Секретарь Комиссии:

5.4.1. принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников учреждения;

5.4.2. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссии;

5.4.3. направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

5.4.4. ведёт протокол заседания Комиссии;

5.4.5. ведёт документацию Комиссии;

5.4.6. осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

5.4.7. обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;

5.4.8. осуществляет подготовку материалов для наполнения и обновления разделов сайта учреждения, посвященного противодействию коррупции.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии.

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.

6.3. Не позднее 20 числа января года, следующего за отчетным финансовым годом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение отчет об итогах работы Комиссии по

коррупционному противодействию в образовательном учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, а также представляет отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.

7. Процедура принятия решения.

7.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не принимает иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председательствующего на заседании.

7.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными полномочиями.

7.3. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

8. Оформление решения Комиссии.

8.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, которое подписывают председатель Комиссии и её секретарь.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- место и время проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщённых к протоколу материалах.

8.3. Копия протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

8.4. Для исполнения решения Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива школы и утверждается приказом по образовательному учреждению.