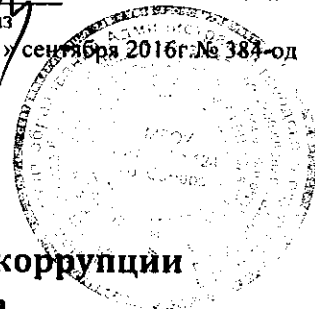


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных
предметов» городского округа Самара**

Обсуждено и принято
на заседании **Общего
собрания трудового
коллектива**
Протокол
от «29» августа 2016 год № 1

Мнение первичной
профсоюзной организации
УЧТЕНО
Председатель
С.В. Каверина Е.Н. Каверина
Протокол
«28» августа» 2016г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы № 124
г.о. Самара
Т.П. Железникова
Т.П. Железникова
Приказ
от «01» сентября 2016г. № 384-од



**Положение о комиссии
по предупреждению и противодействию коррупции
в МБОУ Школе №124 г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МБОУ Школе №124 г.о. Самара (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 01.04.2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», иными нормативными актами РФ и Самарской области, регулирующими антикоррупционную политику.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в МБОУ Школе № 124 г.о. Самара (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным рабочим органом, осуществляющим выработку и реализацию мер по предупреждению и противодействию коррупции, выработку оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению коррупционных рисков, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции, а также созданию эффективной антикоррупционной пропаганды и воспитания в общеобразовательном учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными решениями органов управления школы.

1.5. Деятельность комиссии строится на принципах законности; признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина, соразмерности применяемых антикоррупционных процедур риску коррупции, эффективности антикоррупционных процедур, комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и

иных мер; приоритетное принятие мер по предупреждению коррупции, а также открытости и гласности работы комиссии.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

1.6.1. **Коррупция** – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

1.6.2. **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организации и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

1.6.3. **Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

1.6.4. **Конфликт интересов работника** – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.6.5. Иные термины и определения используются в настоящем положении в понимании, определяемом действующим законодательством.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями создания и деятельности комиссии является:

- предупреждение и противодействие коррупции;
- устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан и общества от угроз, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к системе образования и деятельности администрации школы.

2.2. Для достижения указанных в пункте 2.1. настоящего положения целей Комиссия выполняет следующие задачи:

- участие в разработке и реализации антикоррупционной политики школы;
- регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики;

- повышение уровня правовой культуры и антикоррупционного поведения работников школы, а также обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в школе;
- информирование сотрудников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в школе о положении антикоррупционного законодательства, об ответственности за коррупционные правонарушения;
- рассмотрение вопросов по предотвращению проявления коррупции;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- анализ причин и условий, способствующих проявлению коррупции;
- пресечение возникновения и устранение причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;
- формирование нетерпимости к коррупции у работников школы, а также у обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений;
- координация деятельности подразделений и сотрудников школы по реализации мер по противодействию коррупции;
- повышение качества исполнения должностных обязанностей сотрудниками школы при неукоснительном и строгом соблюдении ими норм законодательства;
- обеспечение открытости и прозрачности деятельности школы, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы;
- обеспечение тесного сотрудничества учреждения по вопросам противодействия коррупции с правоохранительными органами.

3. Состав и порядок формирования Комиссии.

3.1. Состав членов Комиссии определяется на Педагогическом совете школы. Комиссия создаётся на основании решения педагогического совета приказом директора школы.

3.2. В состав Комиссии могут включаться:

- представители администрации школы;
- представители педагогического совета;
- члены родительской общественности;
- представитель профсоюзной организации;
- представитель учебно-вспомогательного персонала.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на добровольных и общественных началах.

3.4. Председателем комиссии является директор школы.

Из состава Комиссии Председателем назначается заместитель председателя и секретарь.

3.5. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, подготовленную его заместителем;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и даёт поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также приглашённых на заседание Комиссии лиц;
- утверждает план работы Комиссии.

3.6. В период отсутствия председателя Комиссии все его функции выполняет заместитель председателя.

3.7. Заместитель председателя Комиссии:

- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несёт ответственность за информационное, документационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии;
- контролирует и обеспечивает выполнение решений Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие в Комиссию заявления и обращения, а также поступающие в Комиссию для рассмотрения на заседаниях Комиссии материалы, и информирует об их поступлении заместителя председателя Комиссии;
- доводит по поручению заместителя председателя комиссии: и до сведения других членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросов и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- организует ведение протоколов и подготовку проекторов решений заседаний Комиссии;
- ведёт учет и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами.

3.9. Каждый член Комиссии 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.

3.10. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по инициативе председателя Комиссии или любого члена Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

3.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

3.12. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании по уважительным причинам, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и своевременно, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания Комиссии предоставить его представителю Комиссии.

3.13. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются на заседании простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.15. протокол и решения, принятые на заседании Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии. Решения комиссии доводятся до сведения всех сотрудников школы и заинтересованных лиц.

3.16. В рамках осуществления своей деятельности в Комиссии могут образовываться рабочие группы по различным вопросам её деятельности. В состав рабочей группы входят руководитель, заместители руководителя и члены рабочей группы. В состав рабочей группы могут включаться как члены Комиссии, так и лица, не

являющиеся членами Комиссии (с правом совещательного голоса). Состав, направления и порядок деятельности рабочей группы утверждаются председателем Комиссии.

3.17. На заседании Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов государственной и муниципальной власти, субъектов антикоррупционной деятельности в Самарской области, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций, средств массовой информации.

4. Функции и права Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

- организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией в школе государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- разрабатывает меры по предупреждению и противодействию коррупции, утверждает соответствующий план мероприятий с последующей передачей его на утверждение директору школы, и участвует в их реализации;
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы, анализирует эффективность применяемых антикоррупционных мер и при необходимости их пересматривает;
- содействует работе по проведению анализа и антикоррупционной экспертизы принимаемых в школы локальных нормативных актов и издаваемых приказов и распоряжений;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы;
- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции среди работников школы, а также обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в школе;
- осуществляет индивидуальное консультирование работников школы, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений в школе по вопросам противодействия коррупции;
- координирует деятельность и обеспечивает взаимодействие подразделений и сотрудников школы по реализации мер по противодействию коррупции;
- доводит до сведения работников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) и других участников образовательных отношений информацию о требованиях антикоррупционного законодательства, о внесении в него изменений, и об ответственности за его нарушение;
- проводит проверку сведений и информации о возможных проявлениях коррупции, рассматривает и анализирует поступающие в комиссию заявления, жалобы и обращения;
- осуществляет предотвращение и урегулирование конфликта интересов в деятельности школы и педагогических работников, урегулирование споров по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников;
- принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности школы по предупреждению и противодействию коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;
- оказывает содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- предоставляет ежегодно директору школы, а также общему собранию (конференции) отчёт о своей деятельности, о результатах реализации в школе мер по предупреждению и противодействию коррупции:

- осуществляет предотвращение и урегулирование конфликта интересов в деятельности школы и работников школы, урегулирование споров по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов работников школы (за исключением педагогических);

- осуществляет иные действия в рамках своих целей и задач в соответствии с нормами законодательства.

4.2. Комиссия в целях реализации своих функций имеет право:

- запрашивать и получать у структурных подразделений и работников школы необходимую для осуществления своей деятельности информацию и материалы;

- взаимодействовать по вопросам предупреждения и противодействия коррупции со всеми работниками, органами управления, структурными подразделениями, комиссиями и комитетами школы, с обучающимися, их родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений, а также с органами прокуратуры, иными органами власти, общественными объединениями и иными организациями;

- привлекать общественность, экспертов, средства массовой информации и иных лиц и организации к сотрудничеству по вопросам предотвращения проявлений коррупции, выявлению причин и условий, способствующих проявлению коррупции.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции.

5.2. Проект изменений и дополнений в Положение рассматривается и утверждается на заседании Совета Учреждения с последующим утверждением и введением его в действие приказом директора школы.