

Утверждено
приказом МБОУ «Начальная школа –
детский сад» пст. Малая Пера
от «26» 06 2015 г. № 18
(приложение 1)



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) 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 и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера в реализации антикоррупционной политики.

1.3. 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 Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются правовым актом руководителя МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера ;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера ;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

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

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера по совершенствованию деятельности МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера , государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера ;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера ;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера , подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера , совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

3. Порядок формирования Комиссии

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

3.2. В состав Комиссии входят:

а) руководитель МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск», осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

3.3. Лица, указанные в подпунктах «б» «в» пункта 3.2 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Сосногорск», с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса руководителя МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера.

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю МБОУ «Начальная школа – детский сад» пст. Малая Пера .

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.