**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Каратинская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО****Протокол педагогического совета**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **УТВЕРЖДАЮ****Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Директор школы** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г. Курамагомедов**  |

**Положение**

 **О комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений** **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Каратинская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

I**. Общие положения**

 1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Каратинская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Каратинская СОШ) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Каратинская СОШ.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон « О противодействии коррупции» (№ 273-ФЗ) и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

 1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона № 273 «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это: а) 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; б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора МБОУ «Каратинская СОШ из числа работников.

 **II. Основные принципы деятельности Комиссии**

Противодействие коррупции в МБОУ «Каратинская СОШ осуществляется на основе следующих основных принципов: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и⎯ гражданина; законность;⎯ публичность и открытость деятельности МБОУ «Каратинская СОШ;⎯ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных⎯ правонарушений; комплексное использование политических, организационных,⎯ информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.⎯

**III. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются: подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам⎯ противодействия коррупции; участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и⎯ условий, порождающих коррупцию; разработка предложений по координации деятельности органов местного⎯ самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции; обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения⎯ вопросов, содержащихся в обращениях граждан; сотрудничество с правоохранительными органами;⎯ разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных⎯ на обеспечение добросовестной работы; предотвращение и урегулирование конфликта интересов;⎯ недопущение составления неофициальной отчетности и использования⎯ поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются: обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового⎯ распорядка; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий,⎯ способствующих возникновению конфликта интересов; рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о⎯ коррупции, поступивших непосредственно в школе и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов; подготовка документов и материалов для привлечения работников к⎯ дисциплинарной и материальной ответственности; организация правового просвещения и антикоррупционного образования⎯ работников; мониторинг коррупционных проявлений в деятельности школы;⎯ -подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых⎯ актов МБОУ «Каратинская СОШ о противодействии коррупции; подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о⎯ реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Каратинская СОШ; взаимодействие с правоохранительными органами;⎯ предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ⎯ информации о деятельности МБОУ «Каратинская СОШ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии: Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право: принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся МБОУ «Каратинская СОШ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции; заслушивать на своих заседаниях директора МБОУ «Каратинская СОШ о⎯ применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии; подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;⎯ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы⎯ и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц; привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов⎯ (консультантов); передавать в установленном порядке материалы для привлечения к⎯ дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

 **IV . Порядок работы Комиссии**

 4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы школы на учебный год.

 4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

 4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с еѐ решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

 4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора МБОУ «Каратинская СОШ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

 4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МОУ МБОУ «Каратинская СОШ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника ОУ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника МБОУ «Каратинская СОШ.

**V. Состав Комиссии**

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников МБОУ «Каратинская СОШ.

5.2. Председатель Комиссии: определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях⎯ Комиссии; утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную⎯ ответственным секретарем Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по⎯ подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии; принимает решение о привлечении независимых экспертов⎯ (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии; утверждает годовой план работы Комиссии.⎯

5.3. Ответственный секретарь Комиссии: регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии⎯ обращения граждан; формирует повестку дня заседания Комиссии;⎯ осуществляет подготовку заседаний Комиссии;⎯ организует ведение протоколов заседаний Комиссии;⎯ доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на⎯ рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения; доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и⎯ месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии; ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений⎯ Комиссии с сопроводительными материалами; обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и⎯ представляет его на утверждение председателю Комиссии; несет ответственность за информационное, организационно-техническое и⎯ экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии: выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во⎯ время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии: по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе⎯ Комиссии; участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении⎯ вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.6. Члены Комиссии: обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

**VI. Порядок упразднения Комиссии**

 6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя МБОУ «Каратинская СОШ в соответствии с действующим законодательством РФ.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ «Каратинская СОШ.