

Положение

о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Озерская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Озерская СОШ» (далее - Комиссия) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Тальменского района и определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии.

1.2. Положение о Комиссии распространяется на работников МКОУ «Озерская СОШ» (далее - школа).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом школы, образованным для реализации следующих целей и задач.

Цели:

- ☐ выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в деятельности школы;
- ☐ выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- ☐ повышения эффективности функционирования школы за счет снижения рисков проявления коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений в деятельности школы;
- ☐ обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

Задачи:

- ☐ подготовка предложений по выработке и реализации Антикоррупционной политики в деятельности школы;
- ☐ 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 антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- ☐ контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий;
- ☐ взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;
- ☐ обеспечение соблюдения работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, недопущения составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- ☐ рассмотрение вопросов о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и вопросы организации проверки этих сведений.

1.4. 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 заслушивать на заседаниях Комиссии работников школы, получать в установленном порядке информацию от работников школы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
-

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в деятельности школы, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации Антикоррупционной политики.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников школы.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председателем комиссии назначается директор школы.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора;
- специалист по кадрам школы;
- социальный педагог;
- председатель районной профсоюзной организации работников школы;
- работники школы.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники школы, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) представление работниками школы материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении работником школы недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах;
 - о несоблюдении работником школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в школу заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Организация работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал.

Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

3.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из его заместителей.

3.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в

пределах его полномочий.

3.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

3.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

3.13. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.14. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

3.15. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
