

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета школы
_____ Тураева Ю.В.
протокол № 01/20 от 23.03.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа №4»
_____ А.А. Алябьева
приказ № 31/1-ОД от 24.03.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА № 4»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 4» (далее - Школа)) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов коллегиального управления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Школе.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии коррупции», Национальный план противодействия коррупции

1.3. Состав Комиссии согласовывается на Совете школы, утверждается директором Школы.

2. Основные принципы деятельности Комиссии:

- 2.1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2.2. законность;
- 2.3. публичность и открытость деятельности Школы;
- 2.4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 2.5. комплексное использование и применение политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основные задачи:

выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Школы с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
создание единой системы мониторинга и информирования работников Школы по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

3.2. Основные функции:

разработка основных направлений антикоррупционной политики Школы; участие в организации антикоррупционной пропаганды;

участие в реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля над ходом их реализации;

участие в реализации нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз локальных актов;

подготовка проектов решений директору Школы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

осуществление контроля за реализацией принятых решений в области противодействия коррупции в Школе;

подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией; взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;

участие в проведении мониторинга в области противодействия коррупции;

повышение уровня знаний муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

3.3. Полномочия Комиссии:

для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

заслушивать на своих заседаниях администрацию Школы, представителей органов коллегиального управления, правоохранительных органов, органов государственной власти и

организаций о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии, а также подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов коллегиального управления, 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 в соответствующие органы материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на год и утверждается на заседании Комиссии. Члены Комиссии и привлеченные независимые эксперты (консультанты) представляют свои предложения формирования годового плана работы комиссии не позднее 10 декабря текущего года.

4.4. Работой рабочей Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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.

4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей Комиссии могут привлекаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.9. Решения рабочей Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и 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.

4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.11. Каждый член Комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения рабочей Комиссии могут быть приняты в форме постановлений директора Школы. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является

информация о факте коррупции со стороны государственного гражданского служащего, полученная руководителем Организации от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

5. Состав Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии, в общем количестве не более 5-и человек.

5.2. Председатель Комиссии:

определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии; утверждает повестку дня заседания, представленную секретарем;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;

принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии; утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Ответственный секретарь Комиссии

регистрирует вопросы, поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии; формирует повестку дня заседания; осуществляет подготовку заседаний; организует ведение протоколов заседаний;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их обсуждения;

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;

по поручению председателя Комиссии содействует организации и выполнению исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

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

6. Порядок упразднения Комиссии

Комиссия может быть упразднена на основании решения директора Школы в соответствии с действующим законодательством РФ.