

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Балаково Саратовской области (далее – Комиссия) является совещательным органом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №27 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Балаково Саратовской области (далее – Учреждение) создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года №226 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», постановлениями распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Саратовской области, а также настоящем Положении.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, профсоюзных, общественных организаций, не входящий в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а так же анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере предоставления муниципальных услуг в социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Организация взаимодействия с органом исполнительной власти, государственными органами в сфере противодействия коррупции;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекций, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.10. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на предоставление мер социальной поддержки;

2.1.11. Формирование предложений о повышении качества и доступности оказываемых муниципальных услуг;

2.1.12. Участии общественности в обеспечении защиты прав получателей муниципальных услуг при предоставлении мер социальной поддержки;

2.1.13. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.14. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители Учредителя и общественных организаций.

3.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается директором Учреждения. В Комиссию входят:

- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- Председатели профсоюзной организации;
- Представители трудового коллектива;

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии Председателя. Секретарь Комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- разработать меры по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе по результатам анализа обращений граждан и организаций и рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений

судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, организаций и их должностных лиц;

- рассмотрение вопросов реализации плана по противодействию коррупции Учреждения, а также внесение актуальных изменений в план;

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- рассмотрение проектов правовых актов Учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а так же для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности предоставления муниципальных услуг в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организации;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иными должностными лицами не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателю Комиссии, либо заместителю Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе предоставлять особое мнение, изложение в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица. 5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она предоставлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссии предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередного заседания Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждает его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Копия письменного обращения и решения Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.