«ПРИНЯТО»

 Педагогическим Советом

МБОУ Жирновской СОШ

Протокол № 3

Секретарь педсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.В.Фисенко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Я.Шкодин

Приказ № 230 от 30.10.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МБОУ Жирновской СОШ**

1. **Общие положения**
	1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в МБОУ Жирновская СОШ (далее - школа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности школы.
	2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями школы, а также настоящим Положением.
	3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления школы, работниками и обучающимися, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
	4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор школы.
	5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора школы.
2. **Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

* 1. Координация деятельности работников школы по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
	2. Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности школы;
	3. Разработка планов противодействия коррупции в школе и осуществление контроля за их реализацией;
	4. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся школы;
	5. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
	6. Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
	7. Участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании;
	8. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
	9. Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
1. **Полномочия Комиссии**

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

* 1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся школы, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
	2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
	3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству школы;
	4. Контролировать исполнение принимаемых директором школы решений по вопросам;
	5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
	6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
	7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области;
	8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся школы;
	9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
	10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.
1. **Организация и порядок деятельности Комиссии**
	1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора школы.
	2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.
	3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.
	4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
	5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.
	6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
	7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. 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. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
	8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.
	9. Секретарь Комиссии:
* организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
* информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания

Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

* ведет протокол заседания Комиссии.
1. **Заключительные положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом директора школы.