



«Утверждаю»
Директор школы
Р.Н.Галиакберова

Галиф

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171
с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г.Казани**

1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани (далее - Комиссия) является совещательным органом при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани по вопросам противодействия коррупции в г. Казани.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Казани, Приказом МОиН РТ от 29 марта 2011 года №1244/11 "О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательных учреждениях Республики Татарстан", Письмом МОиН РТ от 24.01.2011 г. № 562/11 "О дополнительных источниках дохода образовательных учреждений и ответственности за нарушение установленного порядка их привлечения, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение прозрачности деятельности школы;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- ✓ разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- ✓ проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в школе;
- ✓ подготавливает рекомендации для отдела образования по повышению эффективности противодействия коррупции.

4. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;

- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников школы, полученная директором школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.
- По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани».

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа членов Управляющего совета школы, работников школы.

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 рабочей 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) рабочей 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

5.7. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения и общественности.

Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

5.8. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

5.9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря Комиссии.

5.10. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

5.11. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

5.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

Решение Комиссии подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

Решения Комиссии могут размещаться на официальном сайте МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани

Положение введено в действие приказом по школе от 15.09.2014 № 103