

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2015г

Утверждаю  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Л.Г.Андреева  
Приказ № 406 от 03.09.2015г.

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «Школа №1»**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №1» (далее МБОУ «Школа №1»). Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

### **1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.**

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**1) антикоррупционная политика** – деятельность МБОУ «Школа №1» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**2) антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

**3) коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБОУ «Школа №1», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

**4) коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**5) коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**6) предупреждение коррупции** - деятельность МБОУ «Школа№1» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

**7) субъекты антикоррупционной политики** – государственные органы Богородского района, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

## **2. Основные принципы противодействия коррупции**

Противодействие коррупции в МБОУ «Школа№1» осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

## **3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

1) разработка и реализация антикоррупционных программ;

2) проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

3) антикоррупционное образование и пропаганда;

4) иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУ «Школа№1»

2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством .

## **5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов**

1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем МБОУ «Школа№1» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

3. Граждане (ученики, родители, работники школы) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике МБОУ «Школа №1» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **6. Антикоррупционные образование и пропаганда**

1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУ «Школа №1» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в МБОУ «Школа№1».

3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУ «Школа№1» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными органами Богородского района, правоохранительными органами и общественными объединениями.

## **7. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

1. Проведение совещания с работниками МБОУ «Школа№1» по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава МБОУ «Школа№1» по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

3. Проведение проверок целевого использования средств, собираемых на приобретение рабочих тетрадей и содержание охраны.

4. Участие в комплексных проверках МБОУ «Школа№1» по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в МБОУ «Школа№1»:

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;

- выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.

Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

6. Анализ состояния работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «Школа №1». Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7. Проведение комплексных целевых проверок на предмет выявления допускаемых нарушений при организации и проведении ЕГЭ в пунктах проведения экзамена.

Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена и ГИА.

## **8. Совещательные и экспертные органы**

1. МБОУ «Школа №1» может создавать антикоррупционную комиссию с участием сотрудников МБОУ «Школа №1», членов общешкольного родительского комитета, представителей первичной профсоюзной организации.

## **9. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.**

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

2. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана мероприятий школы по противодействию коррупции на учебный год.

3. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Для ведения протокола избирается секретарь Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. 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 Комиссии.

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

6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий 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 Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

7. 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.

8. Решения Комиссии 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.

9. 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.

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

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

12. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Учреждения и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

14. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Школы.

## **10. Состав Комиссии**

1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии,

### **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.

### **3. Секретарь 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.

### **4. Независимый эксперт (консультант) 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. 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

## **11. Порядок упразднения Комиссии**

Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя МБОУ «Школа№1» в соответствии с действующим законодательством.