Государственное казенное общеобразовательное учреждение

⎯ участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

⎯ разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

⎯ обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

⎯ сотрудничество с правоохранительными органами;

⎯ разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;

⎯ принятие кодекса этики и служебного поведения работников школы;

⎯ предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

⎯ недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями  Комиссии являются:

⎯ обеспечение соблюдения работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

⎯ оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников школы;

⎯ принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

⎯ рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в школу-интернат и направленных для рассмотрения из исполнительных и правоохранительных органов;

⎯ подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

⎯ организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

⎯ мониторинг коррупционных проявлений в деятельности школы-интерната;

⎯ подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов о противодействии коррупции;

⎯ подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в школе-интернате;

⎯ взаимодействие с правоохранительными органами;

⎯ предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности школы-интерната, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

  3.3. Полномочия Комиссии:

  Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

⎯ принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся школы-интерната, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

⎯ заслушивать на своих заседаниях  директора о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

⎯ подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

⎯ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

⎯ привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

⎯ передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4.  Состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые решения Комиссии.

4.2. В состав Комиссии входят семь членов Комиссии из числа сотрудников школы-интерната и представителей родительской общественности.

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы-интерната.

4.4. Из числа членов Комиссии сроком на 1 год приказом директора назначаются председатель и секретарь.

4.5. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает и проводит ее заседания, дает поручения членам Комиссии, привлекаемым к ее работе физическим лицам (экспертам, специалистам и др.).

4.6. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии, уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, сбор и хранение материалов Комиссии.

4.7. При возникновении прямой личной заинтересованности члена Комиссии, которая может повлиять на принятие Комиссией решения по какому-либо вопросу, включенному в повестку, член Комиссии до начала ее заседания обязан заявить об этом, на основании чего такой член Комиссии отстраняется от участия в рассмотрении данного вопроса.

4.8. При необходимости Председатель Комиссии вправе привлекать к участию в ее работе в качестве экспертов, специалистов любых совершеннолетних физических и представителей юридических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе Комиссии лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

4.9. Членам Комиссии и участвовавшим в ее работе лицам запрещается разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством РФ об информации, информатизации и защите информации.

5 . Порядок работы Комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.    План работы формируется на основании предложений, внесенных  исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии.

5.2. Работой Комиссии   руководит Председатель      Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Кворумом для проведения заседания Комиссии является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. 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 письменно известить об этом Председателя или секретаря Комиссии.

5.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

5.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.  Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

5.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении проектов решений. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются дата проведения заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим. При необходимости решения комиссии могут оформляться как приказы директора.

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

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

5.9. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:  фамилию, имя, отчество  работника школы и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника  школы.

5.10. При проведении внеочередных заседаний Комиссия приглашает и заслушивает заявителя информации, а также письменно предупреждает его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.11. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъектов антикоррупционной политики и заявителя.

6.  Порядок упразднения Комиссии

6.1.            Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.  Заключительные положения

7.1.            Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.