

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в МКУ Бурзянский РОО

1. Общие положения

1.1. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКУ Бурзянский РОО (далее – отдел образования) является постоянно действующим совещательным органом. Цель комиссии - обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в отделе образования.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ — это: а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом начальника отдела образования из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности отдела образования;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение контроля над 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 отдела образования;
- 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;

- 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 отдел образования и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности отдела образования;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов о противодействии коррупции в отделе образования;
- взаимодействие с правоохранительными органами;

3.3. Полномочия Комиссии: Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения по противодействию коррупции, касающиеся отдела образования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов;
- 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. Порядок работы Комиссии

4.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

4.3 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 известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. 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. 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.

4.5. 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. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

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

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника отдела образования, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника 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 отдела образования.

5. Состав Комиссии

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

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 для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

5.3. 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;

5.4. Заместитель председателя Комиссии: выполняет функции председателя рабочей Комиссии во время его отсутствия.

5.5. Члены Комиссии: - осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, - имеют право голоса.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника учреждения.