

 **1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицея № 33 (далее – Комиссия, лицей).

1.2. Комиссия образуется в целях:

* осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в лицее;
* обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
* повышения эффективности функционирования лицея за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия образовательной организации в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативно – правовыми актами МОБУ лицея № 33, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии, её состав утверждаются приказом директора лицея.

**2. Основные задачи и полномочия комиссии.**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

* подготовка предложений по выработке и реализации образовательной организацией антикоррупционной политики;
* выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности образовательной организации;
* координация деятельности работников лицея по реализации антикоррупционной политики;
* создание единой системы информирования работников образовательной организации по вопросам противодействия коррупции;
* формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
* контроль реализации выполнения антикоррупционных мероприятий в образовательной организации;
* взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

* вносить предложения на рассмотрение директора лицея по совершенствованию деятельности  лицея в сфере противодействия коррупции;
* запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников образовательной организации, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся  к компетенции Комиссии;
* заслушивать на заседаниях Комиссии работников лицея;
* разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в образовательной организации;
* принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в лицее, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
* вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников образовательной организации, совершивших коррупционные правонарушения;
* создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

**3. Порядок формирования Комиссии.**

3.1.   Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии.

3.2.  Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3.   Директор лицея может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителя профсоюзной организации, действующих в установленном порядке в лицее.

3.4.   Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Комиссия является постоянно действующей и создается учебный год.

**4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

* + 1. 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 третьи  лиц,  либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
		2. совершение деяний, указанных в подпункте "4.1.1" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
		3. несоблюдение требований к служебному поведению.

 4.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

* фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
* данные об источнике информации.

4.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

* в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения,
* организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.7.  Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.8.   Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица лицея.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.11.   На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

**5. Организация деятельности Комиссии.**

5.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;
* разрабатывает план работы Комиссии:
* определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
* созывает заседание Комиссии;
* формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

* принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников лицея;
* осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
* направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
* ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;
* обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
* осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта посвященного вопросам противодействия коррупции;
* осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

5.4.   Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

5.5.   По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники лицея, представители государственных и муниципальных органов и организаций.

**6. Процедура принятия Комиссией решений.**

6.1.   Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3.   Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**7. Оформление решений комиссии**.

7.1.   Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

7.2.   Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

7.3. В решении Комиссии указываются:

* фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
* фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
* дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
* фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
* содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
* источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
* результаты голосования;
* решение и обоснование его принятия.

7.4.   Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору лицея, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.