

Утверждаю:
Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»
Харланов И.А.
Приказ № 2-4 от 09.01.2018 г.



Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
МБОУ ПГО «СОШ № 14»

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельность Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБОУ ПГО «СОШ № 14» (далее также Школа, Учреждение).
2. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУ ПГО «СОШ № 14» является постоянно действующим органом в целях противодействия коррупции в МБОУ ПГО «СОШ № 14».
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, положением о комиссии.
4. Задачи комиссии:
 - 4.1. участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
 - 4.2. устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности школы;
 - 4.3. координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе;
 - 4.4. предварительное (до внесения на рассмотрение директора школы) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов школы в сфере противодействия коррупции при необходимости);
 - 4.5. контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в школе;
 - 4.6. решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.
5. Направления деятельности комиссии:
 - 5.1. осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политике в школе;
 - 5.2. анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в школе, и подготовка предложений по их устранению;
 - 5.3. организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной

- политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе;
- 5.4. рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 5.5. разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе.
- 5.6. организация антикоррупционного образования работников школы;
- 5.7. подведение итогов работы по противодействию коррупции в школе.
6. Полномочия комиссии:
- 6.1. принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в школе;
- 6.2. приглашать для участия в заседаниях комиссии работников школы, представителей прокуратуры, других государственных органов;
- 6.3. заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц и работников, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов;
- 6.4. рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в школу:
- 6.4.1. обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе;
- 6.4.2. акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- 6.5. направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам отнесённым к компетенции комиссии должностным лицам, работникам школы.
7. Организация работы комиссии:
- 7.1. состав комиссии и положение о её деятельности утверждается приказом директора школы;
- 7.2. основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы комиссии по мере необходимости;
- 7.3. комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие;
- 7.4. повестку дня, дату и время, место проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии;
- 7.5. работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель;
- 7.6. председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения;
- 7.7. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов

комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии;

7.8. члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах;

7.9. члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

7.10. заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов;

7.11. решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании;

7.12. протокол подписывается ответственным секретарём и утверждается председательствующим на заседании комиссии.