

Утверждаю:
Приказ № 19 от 11.02.2019 года
Директор МКОУ АГО «Верх-Тисинская ООШ»
_____ А.В.Куимов

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по противодействию коррупции в МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа» (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом Ачитского городского округа, постановлениями и распоряжениями администрации Ачитского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии утверждается руководителем МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа».

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является руководитель МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа».

5. Состав Комиссии утверждается руководителем МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа»

6. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

7. Задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений комиссии по противодействию коррупции МКОУ АГО «Верх-Тисинская основная общеобразовательная школа», касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

2) координация деятельности органов образовательного учреждения по реализации мер в области противодействия коррупции;

3) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

4) организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов образовательного учреждения;

5) организация проведения антикоррупционного мониторинга в образовательном учреждении;

6) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции;

7) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

8. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в образовательном учреждении, согласно законам РФ, Свердловской области и программы по противодействию коррупции муниципального образования «Ачитский городской округ»;

2) принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;

3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4) осуществляет оценку решений и действий сотрудников образовательного учреждения, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

5) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования начальника Управления образования;

6) информирует непосредственного руководителя образовательного учреждения о ситуации с противодействием коррупции в образовательном учреждении

7); организует просвещение и агитацию работников образовательного учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

8) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики образовательном учреждении;

9) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции

9. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя образовательного учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

4) вносить в образовательное учреждение предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

5) направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;

6) приглашать на заседания Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, отраслевых и функциональных органов администрации Ачитского городского округа, муниципальных учреждений Ачитского городского округа, средств массовой информации;

7) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Ачитский городской округ»;

8) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов Свердловской области по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

10. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, отраслевых и функциональных органов администрации Ачитского городского округа, образовательного учреждения.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет один из заместителей председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии.

13. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса

14. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

15. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

16. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

17. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

21. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

22. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции на территории Ачитского городского округа для участия в работе Комиссии привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления, отраслевых и функциональных органов администрации Ачитского городского округа, образовательного учреждения или их полномочные представители.

23. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

24. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется органом местного самоуправления, муниципальным учреждением Ачитского городского округа, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

25. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.

26. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.