


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета трудового коллектива


С.Г.Иванова
« 12 » марта 2019 г.УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СОШ №3С.В.Шишканова
Приказ № 24/01-11 от «12» марта 2019 г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

Раздел 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» в (далее - Комиссия) является совещательным органом, образованным в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» (далее - Учреждение), в целях координации деятельности Учреждения, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

2. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- 1) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- 3) разработке рекомендаций для работников Учреждения по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- 4) созданию единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- 5) антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- 6) выработке у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, нормами международного права, 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 Режевского городского округа, решениями Режевской Думы, постановлениями Администрации, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

4. Положение о Комиссии определяет состав и полномочия Комиссии, полномочия членов Комиссии, организацию работы и обеспечение деятельности Комиссии.

5. Положение о Комиссии утверждается Приказом директора Учреждения.

Раздел 2. Состав и полномочия Комиссии

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

7. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

8. Комиссия в пределах своих полномочий:

1) разрабатывает и координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении, осуществляет контроль за их выполнением;

2) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции;

3) по поручению председателя Комиссии принимает участие в разработке нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

4) организует работу по доведению до работников Учреждения, положений законодательства о противодействии коррупции;

5) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции, противодействии коррупции;

6) разрабатывает мероприятия по формированию в обществе негативного отношения к коррупционному поведению;

7) организует проведение совещаний, семинаров по противодействию коррупции в Учреждении;

8) рассматривает предложения работников Учреждения о мерах по противодействию коррупции.

9. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в пределах своей компетенции и получать от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Режевского городского округа, учреждений и организаций, расположенных на территории Режевского городского округа, информацию и материалы по вопросам, отнесенным к ведению Комиссии;

2) заслушивать на заседаниях Комиссии работников Учреждения по вопросам реализации антикоррупционных мер;

3) создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционных мер;

4) приглашать на заседания Комиссии экспертов, специалистов по рассматриваемым вопросам, должностных лиц органов местного самоуправления Режевского городского округа, средства массовой информации.

Раздел 3. Полномочия членов Комиссии

10. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) утверждает планы работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;

3) созывает и проводит заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

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

2) информирует участников заседания Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

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

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

7) подготавливает информацию о работе Комиссии, размещает информацию о работе Комиссии на информационном стенде и сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. При отсутствии секретаря Комиссии его полномочия возлагаются на одного из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

14. 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.

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

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

17. 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 заседания Комиссии.

Раздел 4. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

18. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемыми планами работы Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

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

20. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии.

21. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

22. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

23. Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.

24. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, по решению председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей структурных подразделений, учреждений, а также экспертов и специалистов.

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