



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №26 г. Ставрополя
/ А.В. Кравченко /
«01» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №26 г. Ставрополя
/ Н.А. Шишкин /
«01» сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МБОУ
СОШ № 26 г. Ставрополя

I. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции МБОУ СОШ № 26 г. Ставрополя (далее соответственно – школа, комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации в школе антикоррупционной политики и решения вопросов противодействия коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, приказами МБОУ СОШ № 26 г. Ставрополя, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами самоуправления школы по вопросам совершенствования механизмов противодействия коррупции.

4. Решения комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

II. Основные задачи и функции комиссии

5. Основными задачами комиссии являются:

участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в школе;

разработка мер по совершенствованию деятельности школы в области противодействия коррупции;

выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в школе, выработка предложений по их устранению;

формирование антикоррупционного общественного сознания сотрудников школы.

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

разрабатывает предложения, рекомендации по выявлению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;

участвует в разработке антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в школе;

взаимодействует в установленном порядке с совещательными органами по противодействию коррупции;

осуществляет анализ деятельности методических объединений, структурных подразделений с целью совершенствования механизмов противодействия коррупции в школе;

осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением антикоррупционных программ и планов мероприятий по противодействию коррупции в школе.

III. Права комиссии

7. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

вносить предложения по подготовке заседаний педагогических советов, собраний трудового коллектива, проектов приказов, распоряжений по вопросам противодействия коррупции;

запрашивать и получать в установленном порядке материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции;

приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей отделов комитета образования, органов самоуправления, по вопросам реализации антикоррупционной политики в школе;

взаимодействовать с представителями общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории г. Ставрополя по вопросам, входящим в ее компетенцию.

IV. Организация работы комиссии

8. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

9. В состав комиссии входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, председатель профсоюзной организации.

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

11. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

утверждает на основе предложений членов комиссии план заседаний комиссии на календарный год и повестку дня ее очередного заседания;

определяет место и время проведения заседаний комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

12. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

13. Секретарь комиссии:

организует подготовку заседаний комиссии и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов комиссии;

не позднее, чем за три дня информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

оформляет протокол заседания комиссии;
осуществляет ознакомление с документами в соответствии с решениями комиссии.

14. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

В случае отсутствия члена комиссии он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения членов комиссии и отражается в протоколе заседания комиссии.

15. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

16. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, секретарем комиссии.

В случае несогласия с принятым решением комиссии член комиссии имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

17. Информация неконфиденциального характера о рассмотренных комиссией вопросах по решению председателя комиссии может передаваться для опубликования и размещаться на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».