

«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Киреевский центр образования №4»
_____ **Т.Н. Тихонова**



Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в МКОУ «Киреевский центр образования « 4»

Глава 1 Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в МКОУ «Киреевский центр образования № 4» (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным в МКОУ «Киреевский центр образования № 4» 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 Тульской области, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тульской области, уставом Киреевского района, постановлениями и распоряжениями Главы администрации муниципального образования Киреевский район, а также настоящим Положением.

3. Положение о комиссии ее состав утверждается директором школы.

Глава 2 Состав и порядок формирования комиссии

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем комиссии является руководитель муниципального учреждения.

2. Председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

Глав 3 Задачи Комиссии

1. Задачами Комиссии являются:

- а) участие в работе и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- б) координация деятельности по реализации мер в области противодействия коррупции;
- в) выработка рекомендаций для учреждения по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- г) взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики по опросам противодействия коррупции;
- д) подготовка предложений для администрации муниципального образования Киреевский район, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
- е) участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в муниципальном образовании Киреевский район;
- ж) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в муниципальном образовании Киреевский район;
- з) содействие формированию системы антикоррупционных пропаганд и антикоррупционного мировоззрения, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4 Полномочия комиссии

1. Комиссия :

- а) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в муниципальном учреждении, в соответствии с законодательством по противодействию коррупции, плановыми мероприятиями по противодействию коррупции в муниципальном образовании Киреевский район;

б) принимает участие в реализации государственной антикоррупционной политики, плановых мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Киреевский район;

в) разрабатывает предложения в сфере обеспечения противодействия коррупции;

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

д) осуществляет оценку решений и действий работников муниципального учреждения, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

е) 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 Главы администрации муниципального образования Киреевский район для принятия соответствующих мер;

ж) организывает просвещение и агитацию работников муниципального учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

з) организывает проведение круглых столов, семинаров для работников учреждения по разъяснению требований законодательства по противодействию коррупции;

и) содействует осуществлению контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в муниципальном учреждении.

2. Комиссия имеет право:

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

б) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителя муниципального учреждения, руководителей структурных подразделений муниципального учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;

в) приглашать на заседание Комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции, средств массовой информации.

Глава 5 Полномочия членов Комиссии

1. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- б) созывает заседание Комиссии;
- в) утверждает повестки заседаний Комиссии;
- г) ведет заседание комиссии;
- д) подписывает протокол заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- е) в случае необходимости приглашает для участие в заседании Комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции.

2. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии .

3. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;
- б) 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;
- в) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- г) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- д) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- е) выполняет поручения председателя комиссии.

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

5. Члены Комиссии имеют право знакомится с документами и материалами, непосредственно касающихся деятельности Комиссии.

6. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иными лицами не допускаются.

7. 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

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

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

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

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

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

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

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

8. Документы и необходимые материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

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