

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАОУ «Школа-интернат № 53»

от «03» февраля 2016 г. № 21

Положение о порядке работы комиссии по координации противодействию коррупции в МАОУ «Школа – интернат № 53».

Раздел I. Общие положения

1. Комиссия по координации противодействию коррупции МАОУ «Школа – интернат № 53» (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Постановлением Администрации НГО № от 24.01.2013 г. 141-а (в редакции Постановления Администрации НГО № 45-а от 21.01.2016 г.) и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
2. В состав Комиссии входит председатель, заместитель председателя и члены комиссии.
3. Состав Комиссии утверждается приказом директора МАОУ «Школа – интернат № 53» (далее – школа).

Раздел II. Основные функции Комиссии.

4. Основными функциями Комиссии являются:
 - 1) подготовка директору МАОУ «Школа – интернат № 53» предложений по совершенствованию деятельности по противодействию коррупции в школе;
 - 2) разработка мер по противодействию коррупции в школе, а также по устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;
 - 3) участие в подготовке проектов локальных нормативных актов школы по вопросам противодействия коррупции;
 - 4) контроль за соблюдением Плана мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «Школа – интернат № 53» на очередной год, а также локальных актов школы в области антикоррупционной деятельности;
 - 5) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации по вопросам профилактики и устранения проявлений коррупции;

б) организация информирования работников школы о проводимой работе по противодействию коррупции.

5. В целях выполнения вышеуказанных функций Комиссия вправе:

- 1) запрашивать и получать от сотрудников школы, иных лиц и организаций необходимые сведения и документы по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;
- 2) в случае необходимости приглашать для участия в заседаниях Комиссии сотрудников школы, иных лиц;
- 3) осуществлять иные права, связанные с выполнением функций, возложенных на Комиссию.

Раздел III. Организация деятельности и порядок работы Комиссии.

6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Председателем Комиссии является директор МАОУ «Школа – интернат № 53».

7. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 3) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;
- 5) осуществляет иные полномочия, связанные с выполнением функций по руководству деятельностью Комиссии.

8. Заседания комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

9. Секретарь Комиссии избирается из состава членов Комиссии большинством голосов.

10. Секретарь Комиссии:

- 1) по поручению председателя Комиссии обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;
- 2) ведет документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- 3) составляет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;

5) выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с осуществлением деятельности Комиссии.

11. Передача членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае временного отсутствия члена Комиссии, в работе Комиссии принимает участие с правом совещательного голоса должностное лицо, исполняющее в соответствующий период времени его обязанности.

12. В случае невозможности участия в заседании Комиссии, член Комиссии вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и передать его секретарю Комиссии. Мнение отсутствующего члена Комиссии доводится до участников заседания Комиссии лицом, председательствующим на заседании Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя, заместителя председателя или членов Комиссии. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины установленного состава Комиссии.

14. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос лица, председательствующего на заседании Комиссии.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

16. Исполнение решений Комиссии возлагается на исполнителей, указанных в протоколе Комиссии.

17. Контроль за исполнением решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

18. Информация об исполнении решения, содержащегося в протоколе заседания Комиссии, представляется секретарю Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока исполнения поручения.