

ПРИНЯТО
на заседании общего собрания трудового
коллектива МАОУ «Гимназия №1»
г. Сосновоборска
протокол №1
от «31» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №155
от «01» сентября 2016 года
Директор МАОУ «Гимназия №1»
г. Сосновоборска



О.Ю.Елин

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной комиссии муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия №1» города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной комиссии муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» города Сосновоборска (далее – Гимназия) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Гимназии.

1.2. Положение устанавливает процедуру деятельности антикоррупционной комиссии Гимназии (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий.

1.3. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждаются приказом директора Гимназии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, органов местного самоуправления, локальными актами Гимназии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности Гимназии в области противодействия коррупции.

2.2. Рассмотрение и анализ проектов локальных нормативных актов Гимназии и распорядительных документов Гимназии на предмет выявления положений, способствующих коррупции, разработка мер и предложений, направленных на совершенствование локальной нормативной базы в области противодействия коррупции.

2.3. Создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников Гимназии по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганды, рассмотрения жалоб и обращений учащихся их родителей (законных представителей) и работников Гимназии, связанных с коррупцией.

2.4. Привлечение общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся выполнения основных задач Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

3.2. Создавать рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Комиссии, а также из числа иных работников Гимназии, представителей общественных организаций, специалистов и экспертов (по согласованию);

3.3. Проводить антикоррупционную экспертизу любых локальных нормативных актов, распорядительных документов Гимназии;

3.4. Вырабатывать рекомендации по повышению эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции;

3.5. Вносить директору Гимназии предложения по вопросам противодействия коррупции, требующим решения администрации Гимназии или подготовки локальных нормативных актов Гимназии;

3.6. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

3.7. Рассматривать обращения учащихся, их родителей (законных представителей) и работников Гимназии о фактах коррупции;

4. Полномочия и основные задачи председателя Комиссии, членов Комиссии и аппарата Комиссии

4.1. Председателем Комиссии является директор Гимназии.

4.2. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и в этих целях: дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в том числе по организации проведения заседаний Комиссии, проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.3. Председатель Комиссии при проведении заседания Комиссии:

- организует обсуждение вопросов плана заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами;
- организует обсуждение поступающих от членов Комиссии замечаний и предложений.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- входить в состав рабочих групп Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

4.6. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, поручениями председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;

– организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

4.7. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений Комиссии, председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

4.8. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.9. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, рабочим группам, специалистам, экспертам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, контролирует реализацию решений, принимаемых на заседаниях Комиссии, ведет делопроизводство Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии является членом Комиссии.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Комиссии или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5. На заседаниях Комиссии возможно рассмотрение не включенных в повестку вопросов о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии, а также других внеплановых вопросов по решению председательствующего на заседании Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые готовятся секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Комиссии.

Протоколы подписываются председательствующим на заседании, секретарем Комиссии.

6.2. В протоколах заседаний Комиссии указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколам заседаний Комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

7. Исполнение поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии секретарю Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. Порядок принятия, внесения изменений в настоящее положение

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании общего собрания трудового коллектива Гимназии и утверждается директором Гимназии.

8.2. Решение о внесении изменений в настоящее Положение, а также о принятии его в новой редакции принимается общим собранием трудового коллектива Гимназии в связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления. Порядок внесения изменений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции тот же, что и при принятии Положения.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

8.4. Иное, не предусмотренное текстом настоящего Положения, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.