Приложение
к приказу № 79-А/01-08
от 02.09.2019г

«Принято» на заседании педагогического совета Протокол от 29.08.2019 №1	«Утверждаю» Директор _____ Г.А. Федорова Приказ от 02.09.2019г № 79-А/01-08

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции в
МБОУ «Гимназии № 24» г. Калуги

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Гимназии № 24» г. Калуги (далее Гимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в Гимназии (далее - Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Гимназии, настоящим Положением и иными локальными актами образовательного учреждения (далее - ОУ).

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
2.1.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в ОУ. Обеспечение соблюдения работниками Гимназии общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
2.1.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.
2.1.5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения.
2.1.6. Организация работы с работниками Гимназии, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
2.1.7. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
2.1.8. Контроль за размещением заказа для нужд ОУ, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.9. Контроль за эффективностью управлением имуществом учреждения.
2.1.10.Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности ОУ.
2.1.11.Принятие мер для повышения прозрачности оказания образовательных услуг гражданам и организациям.
2.1.12.Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания Комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Из членов Комиссии определяется Секретарь Комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии заместителя председателя комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.

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

3.3.Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.4.В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.5.По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.