



Приложение № 4
к приказу директора
от 11.02.2021 № 121

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
в МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2018 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82_РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по противодействию коррупции в Гимназии.
- 1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Гимназии в реализации антикоррупционной политики.
- 1.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2. Основные задачи, права и обязанности Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
 - 1) Подготовка предложений по выработке и реализации Гимназией антикоррупционной политики;
 - 2) Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Гимназии;
 - 3) Координация деятельности работников Гимназии по реализации коррупционной политики;
 - 4) Создание единой системы информирования работников Гимназии по вопросам противодействия коррупции;
 - 5) Формирование у работников Гимназии антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - 6) Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Гимназии;
 - 7) Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.
- 2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:
 - 1) Вносить предложения на рассмотрение руководству Гимназии по совершенствованию деятельности Гимназии в сфере противодействия коррупции;
 - 2) Запрашивать и получать информацию, относящуюся к компетенции Комиссии;
 - 3) Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей директора;
 - 4) Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Гимназии;

- 5) Принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 6) Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 7) Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Гимназии;
- 8) Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- 9) В случае необходимости привлекать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Соблюдать требования законодательства;
- 2) Добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- 3) Объективно и непредвзято оценивать последствия принятых решений.

3. Порядок формирования Комиссии

- 3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (из числа членов Комиссии) и членов Комиссии.
- 3.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельности Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и даёт поручения членам Комиссии.
- 3.4. Минимальное количество членов Комиссии составляет семь человек, включая её председателя.
- 3.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех её членов и гласности.
- 3.6. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 3.8. Заседания Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.10. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 3.12. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства (заявления) любого члена Комиссии.
- 4.2. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут участвовать другие работники Гимназии, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций
- 4.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемым для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

5. Оформление решений Комиссии

- 5.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.
- 5.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые представляются на рассмотрении администрации Гимназии.
- 5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- 1) Место, дата проведения Комиссии;
 - 2) Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - 3) Повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
 - 4) Результаты голосования (при проведении голосования);
 - 5) Принятые Комиссией решения;
 - 6) Сведения о приобщённых к протоколу материалах.
- 5.4. Копия протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания направляется администрации, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.