

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17» с. Лукьяновка**

ПРИКАЗ

от 21 апреля 2014 г.

№ 61

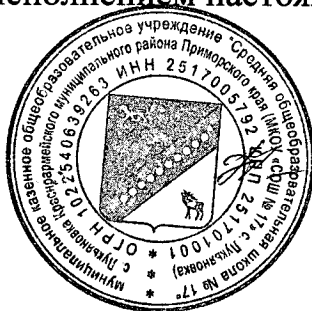
О создании Комиссии по противодействию коррупции

Во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, а также в целях организации и координации работы по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка.
2. Утвердить прилагаемые:
Состав Комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка (Приложение 1).
Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С. Л. Бойко

Состав Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 17» с. Лукьяновка Красноармейского муниципального района Приморского края

Бойко Светлана Леонидовна – директор МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка, председатель Комиссии;

Шмакова Валентина Викторовна – заместитель директора по учебной работе МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка, заместитель председателя Комиссии;

Ветрик Ольга Сергеевна - учитель русского языка и литературы МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Кручина Светлана Васильевна – заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка;

Рязанова Галина Кирилловна - учитель начальных классов МКОУ «СОШ 3 17» с. Лукьяновка;

Агафонова Наталья Валерьевна – учитель физики МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка.

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка является постоянно действующим органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Приморского края, принимаемыми в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Комиссии и её составе утверждается приказом директора школы.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение создания условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции) в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка;
- обеспечение взаимодействия МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам противодействия коррупции;
- подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- создание единой системы мониторинга и информирования работников МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка по проблемам коррупции, проведение антикоррупционной пропаганды;
- контроль над реализацией мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;
- направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;
- принимать решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- разрабатывать планы мероприятий, готовить материалы, доклады и иные документы по вопросам противодействия коррупции в сфере деятельности МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

4. Состав и организация деятельности Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

4.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Внеочередное заседание Комиссии может быть проведено по инициативе председателя Комиссии или любого члена Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

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

Члены Комиссии должны быть уведомлены о времени проведения заседаний Комиссии за 3 дня до ее созыва.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии) и секретарем Комиссии. В протоколе указываются результаты голосования каждого члена Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и отвечает за выполнение возложенных на нее функций;

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии материалы;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- обеспечивает подготовку отчетов о деятельности Комиссии;
- исполняет иные поручения председателя Комиссии.

4.7. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- вносить на рассмотрение Комиссии свое аргументированное мнение по обсуждаемым вопросам, предложения;
- вносить на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы, если они требуют оперативного решения;
- в случае несогласия с принятым решением изложить свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии;
- в случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 1 день до даты проведения заседания известить об этом секретаря Комиссии;
- выйти из состава Комиссии по письменному заявлению на имя председателя Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.8. Внесение изменений в Положение о комиссии, ее состав, а также прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании приказа директора МКОУ «СОШ № 17» с. Лукьяновка.