

реш 50/МК 2017

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИВАНОВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»  
МОСКОВСКАЯ УЛ., Д.44, Г. ИВАНОВО, 153000 Т.8(4932) 30-32-25

Принят  
Общим собранием работников  
31.05.2017  
Протокол № 2



Утвержден  
Приказ № 69-о от 31.05.2017  
Директор

Е.Ю. Песнина

## Положение о комиссии по противодействию коррупции

### 1. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №1» (далее Организация) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъекта Российской Федерации, приказы и распоряжения Департамента образования Ивановской области, Устав Организации.
- 1.3. **Основные принципы деятельности Комиссии:**
  - добровольности;
  - безвозмездности;
  - признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека гражданина;
  - законности;
  - публичности и открытость деятельности;
  - комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; по предупреждению коррупции.
- 1.4. **Приоритетные задачи Комиссии:**
  - подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
  - участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
  - разработка предложений по координации деятельности по профилактике коррупции;
  - обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

### 1.5. Основные функции Комиссии:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики Организации
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов
- подготовка проектов решений директору Организации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;
- обеспечение организации изучения и использования передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции;
- повышение уровня знаний участников образовательного процесса в Учреждении в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

### 1.8. Полномочия Комиссии:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей Организации о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

## 2. Порядок работы Комиссии

- 2.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.
- 2.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 2.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы Организации на учебный год.
- 2.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Для ведения протокола избирается секретарь Комиссии.
- 2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

- 2.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 2.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.
- 2.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.
- 2.9. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 2.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 2.11. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 2.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора Организации. Решения рабочей Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 2.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника Организации, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 2.14. Информация, указанная в пункте 2.13. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Организации и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.
- 2.15. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Организации.

### **3. Состав Комиссии**

- 3.1. Состав Комиссии избирается общим собранием работников, утверждается приказом директором Организации, при учете мнения первичной профсоюзной Организации.
- 3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.3. Изменения в Составе комиссии утверждаются на заседании Комиссии, при учете мнения первичной профсоюзной Организации и доводятся до сведения работников Организации.

#### 3.4. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

#### 3.5. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- 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;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

3.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

#### 3.7. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

3.8. Члены Комиссии обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса

#### 4. Порядок упразднения Комиссии

4.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения общего собрания работников и в соответствии с действующим законодательством.