

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 31 « 08 » 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ «СОШ №12г.Назрань»



/Бекова Э.К./  
18г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ «СОШ № 12 г. Назрань»

1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБОУ «СОШ № 12 г. Назрань» (далее – Комиссия) является координационным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка мер по противодействию коррупции, в том числе мер направленных на предупреждение коррупции, на устранение причин и условий ее порождающих;
- осуществление контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции, утвержденного директором образовательного учреждения;
- осуществление контроля за реализацией мер по профилактике коррупции в образовательном учреждении.

3. Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является директор учреждения.

4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Члены Комиссии участвуют в заседании лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

На заседания Комиссии могут приглашаться представители министерства образования г. Назрань.

Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5. Решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

6. Повестка дня, материалы к заседаниям Комиссии предоставляются членам Комиссии не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- руководит, организует и контролирует деятельность Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- созывает в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- организует своевременную работу по принятым решениям Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

- оповещает членов Комиссии о дате, месте, времени проведения заседания Комиссии и повестке дня;

- 
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
  - представляет протокол для ознакомления председателю и членам Комиссии в течение 3-х дней после проведения заседания;
  - осуществляет сбор и обобщение замечаний и предложений членов Комиссии;
  - обеспечивает своевременный контроль за исполнением решений Комиссии.