


**Кировское областное государственное общеобразовательное
бюджетное учреждение «Средняя школа пгт Опарино»**

| | |
|---|--|
| Принято Решением общего собрания трудоового коллектива (протокол № 01 от 13.01.2020 года) | УТВЕРЖДАЮ Директор школы О.А. Жилина  |
|---|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в КОГОБУ СШ пгт Опарино**

1. Общие положения

- Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в КОГОБУ СШ пгт Опарино (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
- Комиссия образовывается в целях:
 - выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
 - создания системы предупреждения коррупции в деятельности учреждения;
 - повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции;

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

- Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

- Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего Положения о комиссии.
- Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.
- Председателем комиссии назначается начальник учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
- Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения. В состав Комиссии включаются:
 - заместители директора учреждения,
 - работники кадрового, юридического или иного подразделения учреждения, определяемые руководителем учреждения;
 - иные сотрудники учреждения;
 - Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
 - По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:
- представители трудового коллектива учреждения.

3. Полномочия Комиссии

- Комиссия в пределах своих полномочий:
 - разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении;
 - рассматривает предложения сотрудников о мерах по предупреждению коррупции;
 - формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
 - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
 - готовит предложения начальнику учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует начальника учреждения о результатах этой работы;

- Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Комиссии

- Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

- Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет работник учреждения.