



Утверждено Директор ГБОУ СО
«СОШ № 2» Протопопова Т.Ю
Приложение 1 к приказу №06/4 от 01.09.
18, с изменениями, приказ от 24.04.20
№207/2

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГБОУ СО «СОШ №2»(далее—ОО).

1.2. Комиссия создается приказом директора ОО и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством по противодействию коррупции.

1.3 Комиссия является контролирующим органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по осуществлению контроля за проведением мероприятий по противодействию коррупции и выработке оптимальных механизмов способствующих снижению коррупционных рисков;

1.4 Основными задачами Комиссии является:

- Осуществляет контроль за проведением мероприятий антикоррупционной направленности в ОО.

- Осуществляет антикоррупционный контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью ОО.

- Рассматривает и согласует планы работы и другую готовую документацию по вопросам противодействия коррупции.

Рассматривает случаев проявления действий участников образовательной деятельности, которые могут рассматриваться как коррупционные.

- Вносит предложения по совершенствованию работы по противодействию коррупции.

- Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОО.

1.5 Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.

1.6 Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Структура и организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия действует на основании настоящего Положения

2.2. Возглавляет Комиссию председатель, назначенный Приказом директора ОО. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет его заместитель. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом директора ОО.

2.3. При необходимости на заседания Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений ОО и другие работники ОО, а также другие лица.

2.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

2.5. Организацию работы, ведение протокола, подготовку решений Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь назначается из состава Комиссии.

2.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Повестка формируется на основании поручения директора ОО.

3.2. Повестка утверждается директором ОО. Секретарь Комиссии, после утверждения повестки, доводит ее до членов Комиссии, других лиц, приглашенных на заседание Комиссии не менее чем за один день до заседания Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов открытым голосованием. Решения носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а также все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

3.5. Протоколы Комиссии согласуются с руководителем ОО, который утверждает решения Комиссии и выдаёт дальнейшие поручения, путём принятия соответствующих приказов и распоряжений, обеспечивающих исполнение решений Комиссии, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Сроки подготовки протокола, подписания его членами Комиссии и направления директору не более 7 дней после проведения заседания.

3.6. На каждом заседании Комиссии ее члены или приглашенные лица информируются о результатах или ходе исполнения решения, принятого на предыдущем заседании Комиссии.

3.7. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте Министерства (<https://verhshkola2.ru>) в разделе «Противодействие коррупции / «Комиссия по противодействию коррупции.»

4. Права и обязанности Комиссии

4.1 Комиссия имеет право:

- а) в необходимых случаях запрашивать у руководителей структурных ОО дополнительную информацию;
- б) приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений ОО, других лиц по согласованию с директором ОО;
- в) вносить в пределах своей компетенции предложения директору ОО о совершенствовании деятельности Комиссии и ОО в целом, по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Комиссия обязана:

- а) принимать решения объективно, в соответствии с действующим законодательством;
- б) не разглашать конфиденциальную информацию;
- в) не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

4.3 Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений ОО, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

- информирует Педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения.

5. Контроль за работой Комиссии

5.1 Контроль за работой Комиссии осуществляет директор ОО.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОО) для опубликования.

6.3. Регулярно комиссия формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение отчёты о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в ОО для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом по ОО.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом по ОО.