

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуральская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Красноуральская школа»)

Приказ
г. Красноуральск

16.11.2023

№ 310-р

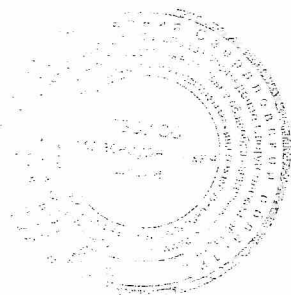
Об утверждении положения о Комиссии
по противодействию коррупции ГБОУ СО «Красноуральская школа»

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г.
№273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СО «Красноуральская школа» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т. С. Сергеева

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Красноуральская школа, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГБОУ СО «Красноуральская
школа»
от 16.11.2023 г № 310-р. «Об утверждении
положения о Комиссии
по противодействию коррупции ГБОУ СО
«Красноуральская школа»

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
ГБОУ СО «Красноуральская школа»**

Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции ГБОУ СО «Красноуральская школа» является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Учреждении.
3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Задачи **Комиссии**
4. Основными задачами Комиссии являются:
 - контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Учреждении, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;
 - координация деятельности в Учреждении по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявления;
 - внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;
 - выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Порядок формирования и деятельность Комиссии

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом директора Учреждения.
6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
7. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, утверждает планы работы Комиссии, определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.
8. При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.
9. Секретарь назначается из состава Комиссии. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает членов Комиссии необходимыми справочными информационными материалами, ведет протокол, подготовку решений Комиссии, выполняет иную работу по поручению председателя Комиссии.
10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с ежегодно утвержденным планом работы Комиссии, который составляется на основе предложений членов Комиссии.
11. Заседания Комиссии носят открытый характер и проводятся ежеквартально. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.
12. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеплановых, определяется председателем Комиссии.
13. 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.

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от численного состава Комиссии.
15. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться члены администрации, представители структурных подразделений и иные лица.
16. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы Комиссии.
18. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.
19. Документы, материалы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Комиссии.
20. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
21. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после его проведения. В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми её членами, присутствовавшими на заседании. Подписанный протокол в течение 3 рабочих дней с момента составления направляется на согласование директору Учреждения для утверждения решений Комиссии. Протоколы заседания Комиссии находятся на постоянном хранении в Учреждении.
22. Резолюция директора ставится на титульном листе протокола.
23. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте Учреждения разделе «Противодействие коррупции».

Полномочия Комиссии

24. Комиссия определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Учреждении, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
25. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений Учреждения по реализации мер противодействия коррупции. Комиссия рассматривает на заседаниях информацию о возникновения конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора Учреждения для принятия соответствующих мер.
26. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в рассмотрении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к противодействию коррупции.
27. Заслушивают на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений и работников, в том числе педагогических.

Права и обязанности членов Комиссии

28. Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у руководителей структурных подразделений, работников противодействия коррупции;

Учреждения информацию по вопросам приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Учреждения, других лиц по согласованию с директором Учреждения;

- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;

- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору Учреждения о совершенствовании деятельности Комиссии;

- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

29. Члены Комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;

- не разглашать конфиденциальную информацию;

- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

Заключительные положения

30. Контроль за работой Комиссии осуществляет директор Учреждения.

31. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.