

Утверждено
Приказом ГБОУ СО
«Красноуфимская школа»
от «14» января 2026г. №8 –од
«Об утверждении положения о
Комиссии по противодействию
коррупции в ГБОУ СО
«Красноуфимская школа»

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБОУ СО «Красноуфимская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГБОУ СО «Красноуфимская школа» (далее — образовательное учреждение)

1.2. Комиссия является контролирующим органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в образовательное учреждение, снижению в нём коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБОУ СО «Красноуфимская школа».

2. Задачи комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. контролирует реализацию антикоррупционных мероприятий в Учреждении, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

2.2. разрабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения;

- 2.3. координирует деятельность образовательного учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, а также её проявлений;
- 2.4. вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в образовательном учреждении;
- 2.5. вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения;
- 2.6. осуществляет деятельность по урегулированию конфликта интересов.

3. Полномочия комиссии

- 3.1. Определять приоритетные направления антикоррупционной политики в образовательном учреждении, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- 3.2. Вносить предложения на рассмотрение руководителю образовательного учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции.
- 3.3. Рассматривает проекты локальных актов по вопросам относящихся к противодействию коррупции.
- 3.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией образовательного учреждения по противодействию коррупции.
- 3.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.
- 3.6. Рассматривает на заседаниях комиссии поступившую информацию о проявлении коррупции в образовательном учреждении (обращения, жалобы, и.т.д.) Подготавливает предложения по устраниению и недопущению выявленных нарушений.
- 3.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 3.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора образовательного учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4. Порядок формирования и деятельность комиссии

- 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.6. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии,
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4.7. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в квартал.

- 4.8. Протокол заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии в течение трех дней, следующих за днем проведения Комиссии, на следующий день подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и направляется на согласование и утверждение директору образовательного учреждения.

5. Председатель комиссии

- 5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений образовательного учреждения, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- 5.2. На основании предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- 5.3. Информирует директора образовательного учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Права и обязанности членов Комиссии

6.1 Члены Комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у работников образовательного учреждения информацию по вопросам противодействия коррупции;
- приглашать на заседания Комиссии представителей образовательного учреждения, других лиц по согласованию с директором;
- 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 образовательного учреждения о совершенствовании деятельности Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

6.2 Члены Комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.