

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
КОГОбУ СШ пгт Даровской  
от 12.01.2018 № 5

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Даровской»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Типовое Положение о комиссии по противодействию коррупции Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Даровской» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа пгт Даровской» (далее – Комиссия).

1.3. 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 Кировском областном государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя школа пгт Даровской» (далее – школа) возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

создания системы предупреждения коррупции в деятельности школы;

повышения эффективности функционирования школы за счет снижения рисков проявления коррупции;

предупреждения коррупционных правонарушений в школе;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в школе;

подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

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

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы, который является председателем Комиссии.

2.4. По решению директора школы в состав комиссии включаются:

представители общественной организации ветеранов, созданной в школе;

представители профсоюзной организации, действующей в школе;

члены общественных советов, образованных в школе.

## **3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в школе;

рассматривает предложения структурных подразделений школы о мерах по предупреждению коррупции;

формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

готовит предложения директору школы по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов школы 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 директора школы о результатах этой работы.

#### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и тому подобное) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. 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.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и тому подобное) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.

4.12. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой

конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.14. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) школы.