

Утверждено  
директор школы № 58 Е.А. Иванова  
приказ от 01.09.2018 № 01-18/382

**Положение**  
**О комиссии по противодействию коррупции**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя школа № 58**  
**с углубленным изучением предметов**  
**о естественно-математического цикла» г. Ярославля**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 58 с углубленным изучением предметов естественно-математического цикла (в дальнейшем – школа) по противодействию коррупции (далее – Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства школы, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в школе.

1.2. Решение о создании и ликвидации Комиссии, об утверждении положения о Комиссии и изменений к нему, о ее количественном и персональном составе принимается директором школы и оформляется приказом. Комиссия в своей деятельности подотчетна директору.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами ректора и настоящим Положением.

**2. Направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений в школе и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования школы в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников школы в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства школы о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

1) осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

2) запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников школы, обучающихся, родителей и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

3) принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам

и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству школы;

4) контролировать исполнение принимаемых директором школы решений по вопросам противодействия коррупции;

5) решать вопросы организации деятельности Комиссии;

6) создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

7) взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

8) контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

9) осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.2. Комиссия вправе привлекать к своей работе сотрудников школы и обучающихся, их родителей;

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1 Комиссию возглавляет председатель. В его отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседания Комиссии;

- формирует повестку и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, их родителей, работников школы;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии;

- готовит проект годового отчета Комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в полугодие. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Повестка заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. Решение Комиссии вступают в силу после его утверждения директором. Директор определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решение Комиссии своим приказом.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором