

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные
программы»

Введено в действие приказом

от «20» апреля 2021 г. № 30

Директор ГБОУ СО

«Нижнетагильская школа-интернат»



Леонова О.Ю.

СОГЛАСОВАНО

на заседании комиссии по противодействию
коррупции

Протокол № 2 от «14» 04 2021г.

Председатель комиссии по

противодействию коррупции ГБОУ СО

«Нижнетагильская школа-интернат»

Гузельма А.Н.

Положение

**«О комиссии по противодействию коррупции в
государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Свердловской области «Нижнетагильская
школа-интернат, реализующая адаптированные
общеобразовательные основные программы»**

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ГБОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.
- 1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Свердловской области, другими нормативными правовыми актами Свердловской области, приказами министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления Учреждения, работниками и воспитанниками Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
- 1.4. Комиссия формируется в составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены его новым.
- 1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.
- 2.2. Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

- 2.3. Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией.
- 2.4. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения.
- 2.5. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 2.6. Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям.
- 2.7. Участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании.
- 2.8. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 2.9. Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Полномочия Комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- 3.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.
- 3.2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения.
- 3.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Свердловской области.
- 3.8. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения.

- 3.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок действия Комиссии

- 4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.
- 4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.
- 4.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.
- 4.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 4.5. 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. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.
- 4.6. 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. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
- 4.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.8. 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, информационных технологиях и о защите информации.

4.9. 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;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом директора Учреждения.