

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**школа № 16 – Центр образования р.п.Первомайский»**  
**(МБОУ Средняя школа № 16)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 16 – Центр образования р.п.Первомайский» (далее – МБОУ Средняя школа № 16).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 "О мерах по противодействию коррупции".

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия МБОУ Средняя школа № 16 в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Щекинского района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ Средняя школа № 16.

**2. Основные задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации МБОУ Средняя школа № 16 антикоррупционной политики;
- б) координация деятельности работников МБОУ Средняя школа № 16 по реализации антикоррупционной политики;
- в) создание единой системы информирования работников по вопросам противодействия коррупции;
- г) формирование у работников МБОУ Средняя школа № 16 антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- д) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в МБОУ Средняя школа № 16;

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директора МБОУ Средняя школа № 16 по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) заслушивать на заседаниях Комиссии заведующих структурными

подразделений МБОУ Средняя школа № 16, работников МБОУ Средняя школа № 16;

в) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

г) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

е) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

ж) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей Комитета по образованию.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель директора МБОУ Средняя школа № 16, специалист по кадрам, представитель профсоюзной организации и другие сотрудники, определяемые руководителем..

3.3. Директор школы может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций.

3.4. Лица, указанные в пункте 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Комитетом по образованию.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

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

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники МБОУ Средняя школа № 16, представители организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

## 5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## 6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору школы.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору школы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Директор  
МБОУ Средняя школа № 16



И.Н.Пешкова