

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 91 «Центр инженерных технологий»
(МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»

(протокол №1 от 30.08.2024)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»

от 30.08.2024 № 01-11/68-7



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 91
«ЦЕНТР ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Ярославль, 2024

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 91 «Центр инженерных технологий»
(МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»)**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»

(протокол №1 от 30.08.2024)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МОУ «Средняя школа № 91 «ИнТех»

от 30.08.2024 № 01-11/68-7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 91
«ЦЕНТР ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Ярославль, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МОУ «Средняя школа №91 «ИнТех» (далее – Образовательная организация) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области» (с изменениями на 5 июля 2024 года) и иными нормативно – правовыми документами Российской Федерации и Ярославской области регулирующими противодействие коррупции.

1.2. Данное Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Образовательной организации.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности образовательного учреждения.

1.4. 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 Ярославской области, Областным законом от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», другими нормативными правовыми актами Ярославской области в области противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления Образовательной организации, работниками и обучающимися, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.6. Комиссия формируется в августе-сентябре каждого учебного года; в состав Комиссии по противодействию коррупции обязательно входит председатель профсоюзного комитета Образовательной организации, представители педагогических и не педагогических работников Образовательной организации.

1.7. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

1.8. Члены Комиссии избирают председателя и секретаря.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности работников Образовательной организации по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Образовательной организации;

- разработка планов мероприятий противодействия коррупции в Образовательной организации и осуществление контроля за их реализацией;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Образовательной организации;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- 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

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся образовательного учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Образовательной организации,
- контролировать исполнение принимаемых директором колледжа решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ярославской области;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Образовательной организации;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом мероприятий, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора образовательного 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

5.1. 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 образовательного учреждения.