

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»**

Утверждено
Педагогическим советом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»
протокол от «30» августа 2019 г. № 11

Председатель педагогического совета
Тимяшева Е.Р. Тимяшева

Введено в действие приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1 п. Пангоды»
от «30» августа 2019 г. № 172

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №1 п. Пангоды»
Тимяшева Е.Р. Тимяшева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 октября 2017 года №52- ЗАО «О противодействии коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе», с целью координации деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды» (далее – МОО), и реализации мер по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, другими нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, регулирующими вопросы противодействия коррупции, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Члены Комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.5. Положение о Комиссии определяет основные задачи, полномочия, порядок формирования, организацию деятельности и полномочия членов Комиссии.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий МОО с Департаментом образования при реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- организация контроля за реализацией в МОО государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию в МОО;

- содействие развитию общественного контроля за реализацией планов работы МОО по противодействию коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- подготовку предложений директору школы, касающихся реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- разработку рекомендаций по совершенствованию правовых актов МОО в сфере противодействия коррупции;
- разработку мер, направленных на противодействие коррупции в МОО, а также устранение причины и условий, порождающих коррупцию;
- разработку рекомендаций по организации мероприятий для работников МОО в целях формирования у них нетерпимого отношения к коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении служебных (должностных) обязанностей;
- выполнение мероприятий плана работы по противодействию коррупции, осуществление контроля за его реализацией, заслушивание отчетов ответственных исполнителей;
- заслушивание отчетов должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о результатах проделанной работы в МОО;
- взаимодействие с представителями гражданского общества, общественными объединениями, иными организациями по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;
- информирование граждан о деятельности Комиссии;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, муниципального образования поселка Пангоды.

3.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия создается приказом директора школы. Указанным приказом утверждается её состав и положение.

4.2. Председателем Комиссии является один из заместителей директора школы. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; специалист по кадрам, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);
- представитель Управляющего совета;
- представитель профсоюзной организации.

4.4. По решению председателя Комиссии по противодействию коррупции на заседание Комиссии могут быть приглашены представители Надымской городской прокуратуры, эксперты (консультанты), представители органов местного самоуправления муниципального образования п. Пангоды, с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, который утверждается ее председателем.

5.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

5.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.5. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

5.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется секретарем Комиссии и членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

5.8. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) на заседаниях Комиссии.

5.9. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.10. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может размещаться на официальном сайте Департамента образования.

5.11. Организационное и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, а также координацию деятельности по реализации принимаемых ею решений осуществляет отдел по муниципальной службе и кадровому обеспечению Департамента образования.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

6.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестку дня её заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

- информирует членов Комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

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

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