

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского
района Лицей № 1 г. Аксай**



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции МБОУ Лицей №1**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ Лицей №1 (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и определяет цели, порядок образования и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.2 Комиссия образуется в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждении;
- повышения эффективности функционирования Учреждении за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- рассмотрения вопросов, связанных с возникновением (возможностью возникновения) конфликта интересов у работников Учреждения;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;
- предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки рекомендаций и предложений по вопросам противодействия коррупции руководителю Учреждении.

1.3 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения о комиссии.

2.2 Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3 Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя Учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4 Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом Учреждении. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения Учреждения, определяемые руководителем Учреждения;
- руководитель бухгалтерской службы (контрактный управляющий) Учреждения;
- представитель учредителя Учреждения (по согласованию).

2.5 Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.6 По решению руководителя Учреждения в состав комиссии включаются:

- представители профсоюзного комитета, действующего в Учреждении;
- члены общественных советов образованных в Учреждении.

3. Полномочия Комиссии

3.1 Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- рассматривает направленные руководителем Учреждения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), и вырабатывает меры по его предотвращению и (или) урегулированию;
- проводит в установленном порядке проверку сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- рассматривает поступившие в Организацию акты правоохранительных и контрольно-надзорных органов по вопросам противодействия коррупции;
- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль над реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю Учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения при спорной ситуации о наличии в них коррупционных факторов;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы, заявления и обращения сотрудников, иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя Учреждения о результатах этой работы.

3.2 Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием Учреждения работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Организацией.

4. Организация работы Комиссии

- Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии оснований, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.
- Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

- Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется одно из подразделений (работник) Учреждении.