



**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области  
«Таганрогская специальная школа № 1»

**Жарова  
Татьяна  
Александровна**

Подписано: Жарова Татьяна  
Александровна  
DN: cn=Жарова Татьяна  
Александровна, o=RU,  
ou=ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ "ТАГАНРОГСКАЯ  
СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1",  
email=ski\_taganrog@rostobr.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГКОУ РО Таганрогской школы №1 (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 Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 №218-3С «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления Учреждения, работниками и обучающимися Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
- 1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор Учреждения.
- 1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения 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 Учреждения;
- разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией;

оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения;

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.

### **3. Полномочия комиссии**

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящие в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения 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 Ростовской области; привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения;

- 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 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 Учреждения.