1. **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**
2. **«Занатинская начальная общеобразовательная школа».**

|  |  |
| --- | --- |
|  ПРИНЯТОна Педагогическом Совете Протокол №\_\_\_ от «30» мая 2020 г. |  УТВЕРЖДАЮЗаведующая МКОУ «Занатинская НОШ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «30» мая 2020г.  |

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции**

**с. Заната**

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции **МКОУ «Занатинская НОШ»**  (далее – Положение о Комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**1.2.** Положение о Комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии по противодействию коррупции.

**1.3.** Комиссия образовывается 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 организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

– создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;

– повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

– предупреждения коррупционных правонарушений в организации;

– участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;

– подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

**1.4.**Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, 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 настоящем Положении.

**2.2.** Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

**2.3.**Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя школы, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

**2.4.**Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии могут входить:

– заместители руководителя организации;

– работник технического персонала

**2.5.**Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

**2.6.**По решению руководителя организации в состав Комиссии включаются:

– представители профсоюзной организации, действующей в организации;

**3. Полномочия Комиссии**

**3.1.**Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

– рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

**3.2.** Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

**4. Организация работы Комиссии**

**4.1.** Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

**4.2.**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.

**4.3.**На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

**4.4.**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.

**4.5.**На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

**4.6.** Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

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

**4.8.**Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

**4.9.**Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

**4.10.** При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

**4.11.** Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.

**4.12**. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

**4.14.** Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

**4.15.** Организационно-техническое        и         информационно-аналитическое обеспечение   деятельности   Комиссии    осуществляет    одно    из   подразделений (работник) организации.