

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат №3 для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей» г.Сыктывкара
(ГОУ РК «Школа-интернат № 3»)
«Бать-мамтӧм да бать-мам дӧзьӧртӧгкольӧмчелядылы 3 №-а
торъя (коррекционнӧй) школа-интернат» Сыктывкарын
Коми Республикаса канмуобщественнӧй учреждение»

П Р И К А З

28.12.2024

№ 01-06/121

**Об утверждении Положения о комиссии по
противодействию коррупции ГОУ РК «Школа – интернат № 3»**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, руководствуясь Уставом ГОУ РК «Школа – интернат № 3»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГОУ РК «Школа – интернат № 3».
2. Приказ ГОУ РК «Школа – интернат № 3» от 22.10.2019 г. г. № 296 считать утратившим силу.
3. Ознакомить заинтересованных лиц с приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орловский

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГОУ РК «Школа – интернат № 3»
№ 01-06/121 от 28.12.2024

Положение о комиссии по противодействию коррупции ГОУ РК «Школа – интернат № 3»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа-интернат №3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» г.Сыктывкара(далее – Комиссия, Учреждение) является совещательным органом, созданным для реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, зам. председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии.

1.3. Председателем Комиссии является заместитель директора Учреждения.

1.4. Комиссия создана для профилактики и предотвращения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.5. Понятия, используемые в настоящей Положении, соответствуют определениям, данным в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законе Республики Коми от 29 сентября 2008 г. № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», иных нормативных правовых актах, регулирующих вопросы в сфере противодействия коррупции.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2. 1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 2) обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
- 3) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 4) обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 5) координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих.
- 6) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;
- 7) взаимодействие с государственными, в том числе правоохранительными, органами, органами местного самоуправления, образовательными организациями, институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений;

3. Организация и порядок деятельности Комиссии

3.1. Работой Комиссии руководит председатель.

3.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.4. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

3.5. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя Комиссии.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

3.10. 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, информатизации и защите информации.

3.11. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии.

3.12. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.13. 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. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

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.

3.14. 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.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

4.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

4.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц или сотрудников Учреждения, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

4.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения;

4.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

4.1.5. Решать вопросы организации деятельности Учреждения;

4.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

4.1.7. Контролировать выполнение поручений Комиссии по вопросам противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

4.1.9. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии права и обязанности.