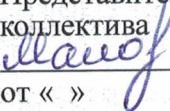



СОГЛАСОВАНО Представитель трудового коллектива  Ж.А. Малова от « » 2019г.	ПРИНЯТО На общем собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ № 26» Протокол № от «30» 08 2019г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ «СОШ № 26» Приказ № от 2019г.  Е.Г. Левченко
---	---	--

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «СОШ № 26»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МБОУ «СОШ № 26» (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 с целью недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Состав комиссии утверждается приказом. В состав Комиссии включаются:
- заместитель руководителя организации;
 - работники, определяемые руководителем организации;

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

4. Организация работы комиссии

4.1. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии по анализу и обобщению поступающих в комиссию документов, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

4.2. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Секретарь комиссии отвечает за учет поступивших документов, выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

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

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

4.6. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.9. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

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

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

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

4.14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляют председатель и заместитель председателя комиссии.