



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №2»  
Болтикова И.Ю.  
«08» октября 2018 г. (пр. №352)

## Положение о комиссии по противодействию коррупции

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МБОУ «СОШ №2» г.Элисты (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Калмыкия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом МБОУ «СОШ №2» г.Элисты, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является: содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

### 2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Комиссия образуется приказом директора Учреждения, в соответствии с которым определяется состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

### 3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие информации о незаконных сборах с родителей (законных представителей) обучающихся и иных физических лиц.

3.2. Комиссия не рассматривает сообщения об административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

- 3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 3.9. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии на заседании Комиссии является решающим.
- 3.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.
- 3.11. Копии решений Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю и работнику.
- 3.12. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника, директор Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.
- 3.13. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
- 3.14. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 3.15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на делопроизводителя школы.