

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики  
Хакасия «Школа-интернат для детей с нарушениями слуха»**

---

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Педагогическим советом

ГБОУ РХ «Школа-интернат для детей  
с нарушениями слуха»

Протокол 8 от  
« 25 » 08 2025г.

Директор ГБОУ РХ «Школа-интернат  
для детей с нарушениями слуха»

Л.В. Тильченко

2025г.

Приказ



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

**ГБОУ РХ «Школа-интернат для детей**

**с нарушениями слуха»**

Абакан, 2025г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Хакасия «Школа-интернат для детей с нарушениями слуха»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Хакасия «Школа-интернат для детей с нарушениями слуха» (далее – школа-интернат).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства образования и науки Республики Хакасия, настоящим Положением и другими внутренними документами школы-интерната.

3. Основной задачей Комиссии является содействие ГБОУ РХ «Школа-интернат для детей с нарушениями слуха»:

а) в обеспечении соблюдения работниками школы-интерната ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается и утверждается внутренним распорядительным документом – приказа директора школы-интерната и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников школы-интерната, требований законодательства о противодействии коррупции.

6. Состав Комиссии утверждается сроком на три года.

7. Комиссия в школе-интернате состоит из штатных работников, в состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель

председателя, 2 - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии, а также представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в школе-интернате.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. Секретарем комиссии назначается, как правило, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе-интернате.

10. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

12. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

13. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение директору школы-интерната, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава школы-интерната, иных внутренних документов школы-интерната и настоящего Положения.

14. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, приглашаемым для участия в заседании Комиссии лицам, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой

информации;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в школе-интернате;

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

15. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от школы-интерната;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений школы-интерната по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;

- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии работников школы-интерната и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

- рекомендовать применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;

- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы школы-интерната по вопросам антикоррупционного противодействия;

- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов;

- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

16. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в школе-интернате, а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в школе-интернате;

- направление предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в школе-интернате, для принятия решений;

- составление отчетов для представления руководителю школы-интерната о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

17. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах школы-интерната, осуществлять

свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами школы-интерната.

18. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную тайну.

19. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Организации или в иных общедоступных источниках информации.