

Принято на общем собрании трудового коллектива МКОУ «Красновосходская СОШ»
Протокол №1 от 17.02.2022 г

УТВЕРЖДЕНО.
Директор МКОУ
«Красновосходская СОШ»
С.З.Завзанов
Приказ №03/01-ОД от 17.02.2022 г

Положение о комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «Красновосходская СОШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МКОУ «Красновосходская СОШ» Кизлярского района (далее - Комиссия). Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности МКОУ «Красновосходская СОШ» (далее школа/образовательная организация) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» (в редакции от 30.12.2021г.), Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 года «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (ред. от 19.09.2017), нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом, решениями Педагогического совета и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в школе.
- 1.3. Данное Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет субъекты коррупционных правонарушений в образовательном учреждении, задачи и полномочия комиссии, ее порядок формирования, работы и деятельность в школе, регламентирует внедрение антикоррупционных механизмов, взаимодействие, а также участие общественности и СМИ в деятельности Комиссии.
- 1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:
 - 1.4.1. **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу

другими физическими лицами; совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия образовывается **в целях:**

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Образовательной организации;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Образовательной организации за счёт снижения рисков проявления коррупции.

2.2. Основными **задачами** Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации в Образовательной организации антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Образовательной организации;
- координация деятельности структурных подразделений (работников) Образовательной организации по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Образовательной организации по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Образовательной организации;
- взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.3. Основные **принципы** противодействия коррупции в школе:

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2.4. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет **право:**

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Образовательной организации по совершенствованию деятельности Образовательной организации в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей, работников Образовательной организации;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Образовательной организации;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Образовательной организации, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Образовательной организации, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Образовательной организации, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.2. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
- 3.3. Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Образовательной организации.
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Образовательную организацию актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.5. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и при использовании Образовательной организацией средств бюджета.
- 3.6. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Образовательной организации.
- 3.7. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Образовательной организации.

4. Порядок формирования Комиссии.

- 4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.
- 4.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.3. Директор школы может принять решение о включении в состав Комиссии, представителя первичной профсоюзной организации школы.
- 4.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Порядок работы Комиссии.

- 5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:
 - злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица, выполняющему управленческие функции в образовательной организации, денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в образовательной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением;
 - установление факта оказания педагогическим работником платных образовательных услуг обучающимся, если это приводит к конфликту интересов, ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же учащихся и/или занимается репетиторством с обучающимися классов в которых он работает;
 - наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 5.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
 - фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
 - описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.

- 5.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 5.4. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора школы в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.
- 5.5. В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 5.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит по ним проверки.
- 5.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения,
 - организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Проверка информации и материалов осуществляется в возможно короткие сроки, но не более одного месяца со дня принятия решения о ее проведении.
- В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора школы в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.
- В случае возникновения прямой или косвенной личной заинтересованности члена или председателя Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 5.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.
- 5.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Образовательной организации.

5.11. 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.

5.12. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае директор школы принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.13. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- разрабатывает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

6.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

6.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников образовательной организации;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

6.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседании.

6.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

6.4. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии, в отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель.

6.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники образовательного учреждения, представители государственных органов и организаций.

7. Процедура принятия Комиссией решений.

7.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

7.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7.3. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

8. Оформление решений комиссии.

- 8.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 8.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору школы.
- 8.3. В решении Комиссии указываются:
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
 - источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
 - результаты голосования;
 - решение и обоснование его принятия.
- 8.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Образовательной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции является локальным нормативным актом МКОУ «Красновосходская СОШ» Кизлярского района Республики Дагестан.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.