

14

<p>ПРИНЯТО на педагогическом совете школы протокол № 1 от 28.08.2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» Э.И.Михеев Приказ № 161 от 01.09.2023 г.</p>
---	--

Положение Р-VI
о Комиссии по противодействию коррупции
МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза
М.В.Лебедева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) МБОУ «Немдинская СОШ им. Героя Советского Союза М.В.Лебедева» (далее — школа).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школу, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом школы, решениями Педагогического Совета, Совета школы и другими локальными актами школы, настоящим Положением.

1.4. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение соблюдения работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, действующими в школе;
- обеспечение своевременного и качественного решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

1.5. Основными функциями комиссии являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- принятие решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- участие в организации антикоррупционного обучения и пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников школы.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав членов комиссии утверждается приказом директора школы.

2.2. В состав комиссии входят:

- директор школы;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- председатель профкома школы;
- председатель Совета школы.

2.3. Присутствие на заседаниях комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия членов комиссии на заседании, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

2.4. 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.

2.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются ее председателем.

2.6. Председатель комиссии назначается приказом директора школы.

2.7. Председатель:

- при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;

- по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- ведёт заседания комиссии;

- информирует общественность и педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- представляет комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к её компетенции;

- даёт соответствующие поручения членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания комиссии.

2.8. Из состава комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

2.9. Заместитель председателя комиссии, в случаях отсутствия председателя комиссии, по его поручению, проводит заседания комиссии.

2.10. Секретарь комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- формирует повестку дня заседания комиссии;

- осуществляет подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов решений;

- организует ведение протоколов заседаний комиссии;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

- ведёт учёт, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;

- по поручению председателя комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

- несёт ответственность за информационное, организационно-техническое, документационное и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

2.11. Председатель комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3. Проведение заседания комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- поступившее в школу в установленном порядке;
- уведомление работника школы о склонении его к совершению коррупционных нарушений;
- сообщение о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками школы, контрагентами организации или иными лицами;
- наличие материалов проверки или информации в отношении работника школы, свидетельствующих:
 - о несоблюдении требований к служебному поведению, наличии конфликта интересов, непринятии работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - о непредставлении или представлении неполных или недостоверных сведений при устройстве на работу в школу, представлении работником подложных документов при заключении трудового договора;
 - о совершении работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - о принятии необоснованного решения или совершении действия, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу школы;
- иные случаи поступления информации о факте коррупции в школу от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.2. Информация о фактах коррупционных нарушений рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество сотрудника; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины.

3.4. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований служебного поведения 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. В случае неявки работника на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки

работника без уважительных причин комиссия вправе принять решение о рассмотрении указанного вопроса в его отсутствие.

3.5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

3.6. Решения комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании комиссии и вступают в силу после утверждения председателем комиссии.

3.7. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

3.8. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.9. По результатам проведения заседания комиссия может предложить принять решение о проведении служебной проверки сотрудника, в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого 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, в том числе не участвует в голосовании по нему.

3.11. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно своё особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, комиссия принимает решения, которые в случае необходимости могут быть приняты в форме приказа директора школы в пределах его полномочий.

3.13. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.14. В случае установления комиссией факта совершения работником школы действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан принять меры о передаче информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие административные (правоохранительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.15. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника школы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности комиссии

4.1. Участники образовательных отношений и граждане вправе направлять в установленном порядке обращения в комиссию по вопросам противодействия коррупции в школе, которые рассматриваются на заседании комиссии.

4.2. На заседание комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

5. Взаимодействие

5.1. Председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с коллективом школы по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- с Советом школы по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- с администрацией школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с общественными объединениями и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5.2. Комиссия осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учётом