

Приложение № 2
Утверждено приказом
МБОУ «Школа № 4
от 01.11.2023 № 235

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «ШКОЛА № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа № 4» (далее-Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее-Комиссия) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ «Школа № 4» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Комиссия Школы образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности Школы, устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- повышения эффективности функционирования за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений;
- подготовки предложений по совершенствованию нормативно-правовых актов в области правового обеспечения противодействия коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса, города Прокопьевска локальными нормативными актами Школы, а также настоящим Положением.

1.5.Положение разрабатывается директором Школы с учетом мнения работников Школы, Управляющего совета Школы, профсоюзного комитета Школы.

1.6.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- разработка и реализация программных мероприятий по реализации антикоррупционной работы в Школе;
- подготовка предложений по противодействию коррупции, касающихся выработки и реализации политики в области противодействия коррупции;
- обеспечение прозрачности и открытости;
- формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Школы;
- установление системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в Школе;
- повышение ответственности работников, должностных лиц Школы за неприятие мер по устранению причин коррупции;
- разработка мер по противодействию коррупции, устранению причин и условий, способствующих ее проявлениям, а также осуществление контроля за реализацией этих мер в Школе;
- внедрение и развитие информационно-коммуникационных технологий в деятельности, позволяющих минимизировать причины и условия возникновения коррупции.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- обеспечивает контроль за реализацией Плана по противодействию коррупции;
- готовит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Школы в сфере противодействия коррупции;
- готовит предложения по совершенствованию системы мер по предупреждению коррупции в Школе;
- принимает меры по выявлению и последующему устранению причин коррупционных правонарушений;
- рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений и принимает меры по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- осуществляет анализ эффективности работы;
- обеспечивает контроль за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;
- обеспечивает соблюдение работниками ограничений, запретов и требований предотвращения, и урегулирования конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции в Школе;

- заслушивать на своих заседаниях информацию должностных лиц Школы о проводимой работе по предупреждению коррупции и мерах по повышению ее эффективности;
- рассматривать вопросы, связанные с организацией проведения экспертизы локальных нормативных актов Школы и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Школы, совершивших коррупционные правонарушения;
- готовить предложения по внедрению механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности работников Школы, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений.

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является работник, назначенный по приказу директора Школы ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Школе.

3.2. В состав Комиссии входят:

- работник, назначенный по приказу директора Школы ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Школе (председатель Комиссии);
- представитель, выдвиженец профсоюзного комитета (заместитель председателя Комиссии);
- заместитель директора по УВР (секретарь Комиссии);
- работник, назначенный по приказу директора Школы ответственным по охране труда (член Комиссии);
- работники, которых выдвинул коллектив (член Комиссии), 3 человека.

3.3. Выборный состав Комиссии избирается на общем собрании работников Школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируются в протоколе общего собрания работников Школы.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы сроком на 3 года. При изменении состава комиссии (расчет или самоотвод) на общем собрании работников Школы избирается новый член Комиссии, издается приказ директора Школы об изменении состава Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, которые утверждаются ее председателем перед началом нового учебного года.
- 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.3. Заседания Комиссии могут проводиться в целях принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при поступлении письменного уведомления о конфликте интересов работника. В течение 3 рабочих дней со дня поступления информации председатель выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов. Председатель письменно уведомляет работника, в отношении которого поступило уведомление, о том, что на Комиссии будет рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов и сообщает срок проверки материалов и информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению Комиссии.
- 4.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.5. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, член Комиссии вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения.
- 4.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.7. В отсутствие председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность,) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.8. В отсутствие секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
- 4.9. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа ее членов.
- 4.10. Решения принимаются простым большинством голосов открытого голосования от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.11. 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 на заседании по уважительной причине. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при наличии подписанного работником предварительного уведомления о дате и месте проведения Комиссии, отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании может присутствовать уполномоченный работником представитель.

4.12. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Школы или иные лица для устных пояснений ситуации.

4.13. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

4.14. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

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

4.16. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство работников Школы, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.17. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована в порядке, предусмотренном законодательством.

4.18. В отдельных случаях злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, незаконного получения и предоставления выгоды другому лицу, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

4.19. В компетенцию Комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.20. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

5. Полномочия членов комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу Комиссии;
- утверждает планы работы;
- утверждает повестку очередного заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с Учредителем, территориальными органами федеральных государственных органов, муниципальными учреждениями, научными и иными организациями;
- подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

5.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня её заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии, иных привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий;
- контролирует регистрацию и регистрирует обращения, уведомления работников, поступившие в Комиссию.

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

5.4.Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) исполняет его обязанности.

5.5. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

5.6. Представители Комиссии по противодействию коррупции в Школе проводят прием граждан и обращений, направленных на противодействие коррупции, согласно утвержденному графику, и фиксируют их в журнале регистрации обращений и уведомлений граждан, направленных на противодействие коррупции.

6. Ответственность

6.1. Члены Комиссии, нарушившие добровольно принятые на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство работников Школы, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Школы, предоставившие в Комиссию заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

7.2. Срок данного Положения неограничен, данное Положение действует до замены новым.