

"Рассмотрено"
на педагогическом совете
Протокол №10 от 27.06.2019г.

"Утверждаю":
Директор школы И.И. Ткаченко
Приказ от «25» июня 2019 г. № 322



Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №4 г. Новый Оскол Белгородской области"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в образовательной организации.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), создается в целях:

— осуществления деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией среди сотрудников образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного и административного состава;

— надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности учреждения, установления и укрепления конструктивных отношений между обучающимися и работниками учреждения;

— создания стабильных правовых, социально - экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди обучающихся и работников учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п. 1.1 настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия

2.1. *Коррупция:*

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерчески подкуп, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование сотрудником учреждения из числа учебно - вспомогательного или административного состава своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения, 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 предоставлен

такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.2. *Субъекты антикоррупционной политики:*

а) в учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники из числа учебно-вспомогательный персонал, сотрудники учреждения;
- обучающиеся; сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в учреждении.

б) субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам учреждения, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды,

2.3. *Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.4. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у него, при осуществлении профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей несовершеннолетних) обучающихся;

2.5. *Личная заинтересованность работника учреждения* - возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как-то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

2.6. *Коррупционное правонарушение*-- отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.7. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.8. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность сотрудников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и

уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

Противодействие коррупции в институте выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

3. Порядок создания Комиссии, ее состав, структура, принципы и организация деятельности

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом учреждения. Комиссия возглавляется Председателем назначаемым приказом директора. Членами Комиссии являются председатель профкома, учитель, социальный педагог. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора и подлежит корректировке в случае изменения персонального состава.

Из состава Комиссии её Председателем назначается заместитель Председателя и Секретарь.

3.2. Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека гражданина;

- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- законность;

- публичность и открытость деятельности Комиссии;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационных, пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности и противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности государственного и общественного контроля над ней;

- приоритет защиты прав и законных интересов работников учреждения обучающихся, и их родственников, иных физических лиц;

- взаимодействие и сотрудничество с правоохранительными органами общественными объединениями и гражданами.

3.3. Деятельность Комиссии учреждения организует Председатель Комиссии в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со ст.13

Федерального закона от 25.12.2008г. №273ФЗ "О противодействии коррупции".

Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

3.4. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу;
- утверждает график проведения проверок в учреждении и доводит его до членов Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- готовит проект годового отчета;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы поступающие от сотрудников и обучающихся учреждения, иных заинтересованных лиц;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.7. Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- по поручению Председателя участвует в проведении служебных проверок;
- выполняет поручения Комиссии и председателя.

3.8. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов являются:

3.8.1. Проведение единой политики в области противодействия коррупции формирование администрации учреждения обстановки нетерпимости коррупционному поведению.

3.8.2. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общепринципов служебного поведения работников, а также обучающихся, соблюдением кодекса этики.

3.8.3. Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, обучающихся либо их родителей к работникам организации.

3.8.4. Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

- предотвращение и урегулирование конфликтов интересов;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов;

- вменить в обязанности сотрудников общеобразовательного учреждения следующих обязанностей, по соблюдению работниками, при исполнении должностных обязанностей, требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

«-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной программы, или руководство организации) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника (или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной программы, или руководство организации) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов».

2. Полномочия Комиссии

2.1 Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия:

2.1.1 В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений,

2.1.2 Разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике противодействию коррупции в учреждении.

4.1.3. Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков. Координирует деятельность по вопросам противодействия коррупции.

4.1.4. Анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях сотрудников учреждения, конфликте их интересов, отраженных

заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес организации, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий.

4.1.5. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

4.1.6. Контролирует исполнение приказов директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.1.7. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами Новооскольского городского округа.

4.1.8. Осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников и обучающихся чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации общеобразовательного учреждения.

4.2. Комиссия в соответствии с направлениями осуществляемой деятельности:

4.2.1. Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками и обучающимися действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов, от сотрудников учреждения административного состава, обучающихся и их родителей, сторонних физических лиц.

4.2.2. Назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

4.2.3. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, преподавателей, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала и иных сотрудников учреждения, и в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

4.2.6. Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.2.7. Формирует предложения руководству учреждения по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

4.2.8. Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

5.1. Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего учебного года. По решению Председателя Комиссии, в его отсутствие - по решению заместителя Председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

5.3. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются Секретарем для ознакомления членам

Комиссии не позднее чем за два дня до ее заседания.

5.4. Заседания Комиссии ведет Председатель. При отсутствии Председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель Председателя.

5.5. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

5.6. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

5.8. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

5.9. При рассмотрении персональных дел на заседания Комиссии могут быть приглашены сотрудники или обучающиеся учреждения, в действиях которых, на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов.

5.10. В случае невозможности присутствия на заседании сотрудника или обучающегося, по персональному делу которого проводятся заседание, он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря.

5.11. По итогам рассмотрения персональных дел сотрудников или обучающихся Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководство учреждения мотивированное представление о применении к нарушителю меры дисциплинарного взыскания.

5.12. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующий и Секретарь.

5.13. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

5.14. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения директором. Директор определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами.

4. Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу директора.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.