

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
Астраханской области
«24» *сентября* 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
Астраханской области
И.С. Воропаева
«24» *сентября* 2020 г.



**Положение о комиссии
по противодействию коррупции
в МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» Астраханской области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, нормативно-правовыми Актами Астраханской области, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

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 школе, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной 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 в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;
- соблюдению требований к служебному поведению работников школы, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся школы и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

1.3.7. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника школы влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и законными интересами граждан, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан;

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации образовательном учреждении антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности образовательном учреждении;
- в) координация деятельности работников школы по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников образовательном учреждении по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) обеспечение соблюдения работниками школы требований, прописанных в Кодексе профессиональной этики педагогических работников;

а) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией;

б) работник школы, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются вопросы, которые входят в компетенцию комиссии.

3.6. Информация, рассматриваемая на заседании комиссии может быть принята как в устном, так и в письменном виде.

3.7. При решении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов информация должна быть представлена только в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника школы;

б) описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

3.9. В отношении вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения.

3.10. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих заявленную информацию.

3.11. В остальных случаях комиссия проводится в сроки, установленные нормативно-правовыми актами или по мере необходимости.

3.12. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания.

3.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.14. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.15. На заседании Комиссии 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.

3.16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.17. Рассмотрение обращения, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики, должно обеспечить своевременное,

объективное и справедливое рассмотрение обращения, его разрешение в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, Положением о конфликте интересов, Кодексом профессиональной этики педагогических работников и настоящим Положением, а также исполнение принятого решения.

3.18. По итогам рассмотрения вопроса, содержащего информацию о нарушении работником норм профессиональной этики Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что работник соблюдал нормы профессиональной этики;
- б) установить, что работник не соблюдал нормы профессиональной этики, и рекомендовать руководителю организации указать работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;
- в) установить, что работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать руководителю организации рассмотреть возможность наложения на работника соответствующего дисциплинарного взыскания;
- г) установить, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трёх рабочих дней, а при необходимости немедленно.

4. Порядок оформления решений

4.1. Решение Комиссии оформляется протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии.

4.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопроса;
- в) результаты голосования;
- г) решение и обоснование его принятия.

4.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.4. Копии протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания передаются руководителю, а также по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

4.5. Руководитель организации обязан в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола в письменной форме проинформировать Комиссию о принятых им мерах по существу рассмотренного вопроса. Решение руководителя организации оглашается на ближайшем заседании Комиссии.