

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №9»  
(МОУ «СОШ №9»)**

Принято общим собранием работников  
учреждения  
Протокол №2 от 17.11. 2021 г.

Утверждено  
Приказом МОУ «СОШ №9»  
№ 01-06/154 от 30.11.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее –Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции, далее — Комиссия, в МОУ «СОШ №9» (далее — учреждение).
- 1.2. Комиссия является органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
  - осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;
  - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
  - создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;
  - повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией республики Коми, 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, Уставом МОУ «СОШ № 9», решениями педагогического совета и Совета учреждения, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Муниципального образовательного учреждения МОУ «СОШ № 9»

**2. Функции**

- 2.1. Основной функцией Комиссии является содействие руководителю учреждения в обеспечении соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в осуществлении в МОУ «СОШ № 9» мер по предупреждению коррупции.

**3. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

- 3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.
- 3.2. Состав членов Комиссии (который представляет руководитель учреждения) рассматривается на общем собрании работников учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 3.3. В состав Комиссии входят:
  - директор МОУ «СОШ № 9» - председатель Комиссии
  - заместитель директора школы по учебной работе – заместитель председателя Комиссии
  - лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (секретарь Комиссии)- секретарь Комиссии

- Члены Комиссии:
  - заместитель директора школы по воспитательной работе;
  - главный бухгалтер МОУ «СОШ № 9»
  - председатель первичной профсоюзной организации МОУ «СОШ № 9»
  - председатель совета учреждения МОУ «СОШ № 9»
- 3.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:
- другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
  - должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
  - представители заинтересованных организаций;
  - представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 3.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
- а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
  - б) организует ознакомление работника Учреждения или руководителя подведомственной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;
  - в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
- 3.9. 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. В случае неявки на заседание Комиссии работника и при отсутствии письменной просьбы работника или руководителя подведомственной организации о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.
- 3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
- 3.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.12. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление руководителем Учреждения уведомления работника или руководителя подведомственной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление руководителем Учреждения материалов о результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- г) иные вопросы.

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

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.12. настоящего

Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

*а) признать, что при исполнении работником или руководителем подведомственной организации бо́льшое количество обязанностей конфликт интересов отсутствует,*

*б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.*

В случае б) Комиссия рекомендует работнику Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

*в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.* В случае в) Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта

3.12. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

*а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений ;*

*б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения,*

*в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений,*

*г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.*

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 3.12. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.16. Организационно—техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

3.17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.18. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.19. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.20. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;

- д) результаты голосования;
  - е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 3.21. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.
- 3.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом используется для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Данное Положение действует до реорганизации учреждения или изменения организационно-правовой формы, статуса учреждения.
- 4.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов, по решению общего собрания работников учреждения.
- 4.3. Внесенные изменения вступают в силу с момента издания приказа руководителя

