

Администрация муниципального образования муниципального района  
«Сыктывдинский»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»  
«Зеленечса шӧр школа»  
муниципальной бюджетной велӧдан сӧмкуд учреждение

Утверждено  
приказом от 23.01.2023г. № 47

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в Муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении**  
**«Зеленецкая средняя общеобразовательная школа»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленецкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Комиссия, Учреждение).
- 1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:
  - 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, Федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.
- 1.4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Учреждения.
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
  - подготовка предложений по реализации Учреждением антикоррупционной политики;
  - выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;
  - координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;
  - создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
  - формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
  - контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;
  - взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.
- 1.6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:
  - Вносить предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;
  - Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;
  - разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;
  - принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
  - вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;
  - создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной

политики;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

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

1.8. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.9. 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.

1.10. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление руководителем Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление руководителем Учреждения материалов и 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.

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

1.12. 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, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

1.15. 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 (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника 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.

- 1.16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
- 1.17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 1.18. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
  - б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
  - в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликт интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.
- 1.19. По итогам рассмотрения вопроса 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.
- 1.20. По итогам рассмотрения вопросов Комиссия принимает соответствующее решение.
- 1.21. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 1.22. Организационно-техническое 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.
- 1.23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 1.24. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

- 1.25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 1.26. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
- 1.27. 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.
- 1.28. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.  
Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
- 1.29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.
- 1.31. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

Принято на общем собрании работников школы  
протокол №1 от 23.01.2023г.