

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МАОУ «СОШ № 98 г. Челябинска»  
М.А.Утманцева  
Приказ № 72 от 04.04.2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 98 г. Челябинска»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 98 г. Челябинска» (далее – Положение) определяет задачи и компетенцию, порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МАОУ «СОШ № 98 г. Челябинска» (далее – Школа). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий:

- по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- по выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Школу, снижению в ней коррупционных рисков;
- по созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- по антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- по привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

1.3.1. **Коррупция** – это

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам 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 предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

1.3.2. **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** - 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: работники Школы; обучающиеся Школы; родители (законные представители); физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. 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 Минпросвещения РФ, Уставом Школы, решениями педагогического совета и Совета Школы, другими нормативными правовыми актами Школы, а также настоящим Положением.

## **2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Комиссия в Школе создается в целях противодействия коррупции в деятельности Школы, устранения причин и условий, порождающих коррупцию.

2.2. Задачи деятельности Комиссии:

– участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Школы;

– координация деятельности Школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;

– внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Школе;

– разработка рекомендаций по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Школы;

– оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и других участников образовательного процесса Школы;

– взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.3. 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 4 членов Комиссии. Председателем Комиссии является работник, назначенный приказом 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 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. Состав Комиссии рассматривается на заседании Совета Школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе заседания Совета Школы, а состав Комиссии утверждается приказом директора Школы сроком на 3 года. При изменении состава комиссии (увольнение работника или самоотвод) на заседании Совета 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 приказом директора Школы.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

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-х 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. 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.

4.5. 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.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению проводит заседания Комиссии.

4.8. 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.

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

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

4.11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Школы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

4.13. Решения принимаются простым большинством голосов открытого голосования от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим.

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

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

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

4.17. 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.

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

#### **4. Полномочия членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

– осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу Комиссии;

– представляет директору Школы план работы Комиссии;

– 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;

– информирует педагогический совет и Совет Школы о результатах реализации мер противодействия коррупции.

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.

– обеспечивает заседания Комиссии необходимыми справочно-информационными материалами.

### 5.3. 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.

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

7.2. Срок действия Положения неограничен и действует до замены его новым.