

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 92

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания
работников МАОУ СОШ № 92

Протокол

от «02» сентября 2018 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 92
Трекина Т.И.

Приказ 219-О от «03» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в МАОУ СОШ № 92

Екатеринбург

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии МАОУ СОШ № 92 по противодействию коррупции (далее – Комиссия).
- 1.2. Комиссия является совещательным органом, созданным в целях реализации в МАОУ СОШ № 92 (далее – Школа) Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области № 2-ОЗ от 20.02.2009г. «О противодействии коррупции в Свердловской области» для координации деятельности Школы по исполнению актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения, обеспечения выполнения руководителями и работниками норм антикоррупционного поведения.
- 1.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру при внесении изменений в действующее законодательство в сфере противодействия коррупции, но не менее одного раза в пять лет.

2. Задачи комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.2. Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
- 2.3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.4. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- 2.5. Информирование граждан о проводимой Школой работе в сфере противодействия коррупции;
- 2.6. Содействие работникам Учреждения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Свердловской области или Российской Федерации;
- 2.7. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Рассмотрение декларации о конфликте интересов (уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) и принятие решений (рекомендаций работодателю) о конкретных способах урегулирования конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов);
- 3.2. Рассмотрение уведомлений работников о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и принятие решений (рекомендаций работодателю) по принятию мер по недопущению коррупционного правонарушения, в том числе по применению мер дисциплинарной ответственности;
- 3.3. Рассмотрение предложений о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- 3.4. Рассмотрение проекта Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции, изменений и дополнений в него, отчетов об исполнении Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции, результативности мероприятий, проводимых учреждением в целях предупреждения коррупции;
- 3.5. Иные полномочия по усмотрению учреждения по вопросам профилактики и предупреждения коррупции в учреждении.

4. Организация деятельности

- 4.1. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Школы.

4.1.1. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - директор Школы;
- заместитель председателя Комиссии - заместитель директора;
- секретарь Комиссии, члены комиссии из числа сотрудников Школы, представителей трудового коллектива.

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

4.1.3. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.1.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.1.5. В зависимости от рассматриваемых вопросов в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.1.6. Члены Комиссии добровольно принимают 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 законодательством.

4.2. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии, список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними документами Школы.

4.3. Заместитель председателя Комиссии

- организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии, заинтересованных лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседания Комиссии, подписываемые председателем и секретарем Комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Планом антикоррупционной деятельности.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

4.7. В случае поступления обращения гражданина (юридического лица) по фактам коррупционных правонарушений, декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям, информации, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан о наличии у сотрудников Школы заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов созывается внеплановое заседание Комиссии.

4.7.1. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации по факту коррупционных нарушений, назначает дату внепланового заседания Комиссии и проведения проверки этой информации, в том числе полученных материалов. 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 председателя Комиссии.

4.7.2. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у сотрудника Школы заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры по предотвращению конфликта интересов в соответствии с Порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов МАОУ СОШ № 92.

4.7.3. Работник, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на заседаниях комиссии не присутствует за исключением случая, когда для принятия объективного решения необходимы дополнительные сведения. В случае необходимости работник Школы, в отношении которого рассматривается вопрос, вызывается для дачи пояснений, представляет необходимые документы, отвечает на вопросы. Перед началом обсуждения Председатель просит работника покинуть зал заседания. В случае если данный работник не может участвовать в заседании по уважительной причине, заседание Комиссии переносится.

4.7.4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие вызванного на заседание работника учреждения, в случае:

а) если работник Школы не изъявил желания лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Школы, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии и не сообщил причину своей неявки, либо эта причина не является уважительной, и комиссия обладает достаточной информацией для принятия объективного решения.

4.7.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, 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.

4.8. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых 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.

4.9. Комиссия принимает решение большинством голосов открытым голосованием. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования.

4.10. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.11. Протоколы заседаний Комиссии размещаются на официальном сайте Школы в подразделе «Антикоррупционное просвещение»

5. Права и обязанности членов комиссии:

5.1. Члены Комиссии в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

- 5.1.2. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений и должностных лиц Школы;
- 5.1.3. Участвовать в контроле и проверках исполнения решений руководителя Школы по вопросам противодействия коррупции;
- 5.1.4. Вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии;
- 5.1.5. Ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- 5.1.6. Приглашать на заседания Комиссии работников Школы и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- 5.1.7. Рекомендовать руководителю Школы применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- 5.1.8. При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Школы проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Школы по вопросам антикоррупционного противодействия;
- 5.2. Основными обязанностями Комиссии являются:
 - 5.2.1. Присутствие на заседаниях Комиссии. Делегирование полномочий членов комиссии не допускается. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
 - 5.2.2. Неразглашение сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией.

6. Заключительные положения:

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции председателем комиссии для дальнейшего рассмотрения комиссией.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845654

Владелец Калинин Максим Олегович

Действителен с 16.11.2022 по 16.11.2023