

Принято педагогическим советом  
Протокол № 5 от 10.02.2018



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Ельнинской СШ №3

*С.М. Куяченкова*  
С.М. Куяченкова

Приказ от 12.02.2018 № 23

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Ельнинской СШ №3**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, направления деятельности, права и обязанности, состав и структуру комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ельнинской средней школе №3 (далее соответственно – комиссия, образовательная организация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, антикоррупционной политикой МБОУ Ельнинской СШ №3, кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ Ельнинской СШ №3, настоящим Положением и другими внутренними документами образовательной организации.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом в образовательной организации.

1.4. Комиссия создается в целях:

1.4.1. Осуществления деятельности по профилактике и предупреждению коррупции в образовательной организации.

1.4.2. Осуществления общественного контроля, обеспечения реализации принципа открытости информации о деятельности образовательной организации.

1.4.3. Создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в образовательной организации.

1.5. Комиссия выполняет следующие основные задачи:

1.5.1. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю образовательной организации предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов профилактики и предупреждения коррупции.

1.5.2. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителю образовательной организации предложений по повышению эффективности реализуемых антикоррупционных мер.

1.5.3. Осуществление планового и оперативного рассмотрения

вопросов, связанных с реализацией мер по профилактике и предупреждению коррупции.

1.5.4. Выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции, а также выработка предложений по их устранению.

1.5.5. Определение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.5.6. Урегулирование возникающих в образовательной организации конфликтов интересов.

1.5.7. Обеспечение реализации работниками образовательной организации обязанности сообщать о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, нарушения законодательства и кодекса этики и служебного поведения работников образовательной организации.

1.5.8. Участие в служебных проверках, проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

## 2. Порядок образования комиссии и ее состав

2.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.3. Председатель комиссии назначается приказом руководителя организации. Заместитель председателя и остальные члены комиссии назначаются председателем комиссии. В случае необходимости по решению председателя комиссии в состав комиссии может быть включен представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в образовательной организации, а также независимый эксперт.

2.4. Секретарем комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации, действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

## 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

3.2.1. Организует и возглавляет работу комиссии.

3.2.2. Обеспечивает разработку плана работы комиссии, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности комиссии.

3.2.3. Обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава

образовательной организации, иных внутренних документов, а также настоящего Положения.

3.2.4. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;

3.2.5. Созывает заседания комиссии и председательствует на них.

3.2.6. Формирует повестку дня заседания и руководит подготовкой проведения заседаний.

3.2.7. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания.

3.2.8. Ведет заседания.

3.2.9. Подписывает протокол заседания комиссии.

3.2.10. Подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

3.2.11. Готовит проект годового отчета о реализации образовательной организацией мер в сфере противодействия коррупции.

3.2.12. Принимает и регистрирует заявления, сообщения и другие документы, поступающие от работников образовательной организации и иных заинтересованных лиц.

3.2.13. Выполняет другие функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами образовательной организации.

3.3. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Члены комиссии:

3.4.1. Принимают участие в работе комиссии.

3.4.2. Вносят на рассмотрение комиссии предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.4.3. По поручению председателя комиссии участвуют в проведении служебных проверок.

3.4.4. Вносят вопросы в повестку дня заседаний комиссии.

3.4.5. Выполняют поручения комиссии и председателя в пределах своих полномочий.

3.5. Секретарь комиссии:

3.5.1. Осуществляет ведение делопроизводства.

3.5.2. Осуществляет учет адресованной комиссии и (или) членам комиссии корреспонденции, осуществляет сбор и систематизацию материалов, направляет их членам комиссии.

3.5.3. Ведет протокол заседания комиссии, осуществляет подготовку проектов решений комиссии.

3.5.4. По поручению председателя комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми общественными организациями, средствами массовой информации.

3.5.5. Выполняет иные поручения председателя комиссии в пределах его полномочий.

3.6. Комиссия вправе:

3.6.1. Запрашивать и получать необходимую для осуществления своей

деятельности информацию и документы.

3.6.2. Подготавливать материалы о несоблюдении работниками образовательной организации при исполнении должностных обязанностей требований принятой в образовательной организации антикоррупционной политики.

3.6.3. Вносить руководителю образовательной организации письменные предложения по формированию плана работы комиссии.

3.6.4. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

3.6.5. Ставить вопрос перед председателем комиссии о проведении внеочередного заседания комиссии.

3.6.6. Приглашать на заседания комиссии работников образовательной организации и иных лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня заседания.

3.6.7. Рекомендовать руководству организации применение конкретных мер по улучшению системы противодействия коррупции.

3.6.8. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю образовательной организации проекты изменений и дополнений в настоящее Положение, иные локальные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.

3.6.9. Осуществлять иные функции в пределах своих полномочий.

3.7. Основные обязанности комиссии:

3.7.1. Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в образовательной организации, а также изменений и дополнений к ним.

3.7.2. Рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания, и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в образовательной организации.

3.7.3. Направление руководителю образовательной организации предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции, для принятия решений.

3.7.4. Составление и представление руководителю образовательной организации отчетов о рассмотренных в отчетном периоде вопросах и принятых по ним решениях.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Очередные заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии утверждаются председателем комиссии.

4.3. По решению председателя комиссии (а в его отсутствие –

заместителя председателя комиссии) по мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Требование о созыве внеочередного заседания комиссии направляется председателю комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости его рассмотрения на заседании, а также сопроводительные материалы.

4.4. Созыв заседания комиссии осуществляется путем рассылки секретарем комиссии членам комиссии уведомления о проведении заседания комиссии, в котором должна содержаться информация о повестке дня, форме проведения, дате, месте, времени проведения заседания комиссии.

4.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. Член комиссии обязан заблаговременно предупредить председателя комиссии или секретаря комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии.

4.7. При возникновении конфликта интересов у члена комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

4.8. Заседание комиссии проводится в присутствии работника образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), в результате которого произошло нарушение положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации, или о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.9. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника образовательной организации, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.11. По согласованию с председателем комиссии к участию в заседании комиссии могут привлекаться иные лица в зависимости от рассматриваемых вопросов.

4.12. Решения комиссии принимаются на заседании комиссии простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый присутствующий на заседании член комиссии имеет один голос. При равном числе голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса о нарушении работником положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в образовательной организации, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.13.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

4.13.2. Установить факт нарушения положений локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса о наличии у работника образовательной организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

4.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае у работника не имеется личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.14.2. Установить, что в рассматриваемом случае у работника имеется личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.16. В решении комиссии указывается:

4.16.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.16.2. Формулировка каждого из рассматриваемых вопросов, а в случае рассмотрения вопроса о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в образовательной организации, или имеющейся личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается данный вопрос, предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются, с указанием источника информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, даты поступления информации в комиссию, содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

4.16.3. Фамилии, имена, отчества лиц, выступивших на заседании комиссии, краткое изложение их выступлений.

4.16.4. Результаты голосования.

4.16.5. Содержание принятого решения и его обоснование.

4.17. Протокол заседания комиссии составляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии.

4.18. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления, а также членами комиссии.

4.19. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника организации, в отношении которого

рассмотрен вопрос о нарушении положений законодательства, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации, или имеющейся личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.20. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется работнику образовательной организации и иным заинтересованным лицам.

4.21. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.22. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем образовательной организации.

4.23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника руководителем образовательной организации решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.24. В случае установления комиссией факта совершения работником образовательной организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, образовательная организация не позднее 10 рабочих дней со дня установления указанного факта направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий, целью которых является оценка законности установленного комиссией факта.

4.25. Руководитель образовательной организации имеет право в любое время запросить у комиссии отчет о текущей деятельности комиссии, установить сроки подготовки и представления указанного отчета.

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменение состава комиссии, ликвидация комиссии осуществляются по приказу руководителя образовательной организации.

5.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.