

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Чайковская средняя общеобразовательная школа**

Принято решением собрания трудового коллектив Протокол №2 от 01.04.2021г.

Утверждаю:



Директор МБОУ Чайковская СОШ
Н.Н. Ощепкова
Приказ № 180 от 02.04.2021г.

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, Нытвенского городского округа, Уставом МБОУ Чайковская СОШ (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение определяет формирование, организацию, деятельность комиссии и порядок принятия решений комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия).

1.3. Комиссия является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в антикоррупционной деятельности школы.

1.4. Основной целью деятельности комиссии является проведение объективного рассмотрения заявлений участников образовательных отношений о фактах коррупции.

1.5. Главными задачами комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты и проникновения коррупции в школу, снижение в ней коррупционных рисков;
- антикоррупционная пропаганда среди участников образовательных отношений;
- совершенствование оценки деятельности эффективности работы органов самоуправления школы.

1.6. Принципами деятельности комиссии являются:

- законность-принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- презумпция невиновности – человек считается невиновным, пока его вина не будет доказана;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов комиссии.

1.7. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» 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» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Формирование комиссии и организация ее работы

2.1. В состав комиссии входят директор школы, заместители директора, представитель от коллектива школы, председатель (член) первичной профсоюзной организации.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора в начале года. Члены комиссии, привлекаемые к ее работе физические лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Председателем комиссии является заместитель директора.

2.4. На первом заседании комиссии прямым открытым голосованием простым большинством голосов избираются заместитель председателя и секретарь.

- 2.5. Председатель комиссии организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, дает поручения членам комиссии, привлекаемым специалистам, обеспечивает объективность расследования фактов коррупции и ее проявлений.
- 2.6. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.
- 2.7. Секретарь комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, подготовку заседаний комиссии, хранение документов комиссии.
- 2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае он не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.
- 2.9. Председатель при необходимости имеет право привлекать к работе комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе комиссии.
- 2.10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Кворум для проведения заседания является присутствие на нем 3/5 ее членов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3. Деятельность комиссии

3.1. В своей деятельности комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края, Нытвенского городского округа, Уставом школы и настоящим Положением.

3.2. Компетенции комиссии:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики, подготовке планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики;
- координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся и экономической обстановки в стране;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников и обучающихся школы.

3.3. Комиссия взаимодействует с:

- коллективом школы по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;
- администрацией школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- общественными объединениями и участниками образовательных отношений по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;
- правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- исполнительными органами государственной власти по вопросам антикоррупционной политики школы.

3.4. Функциональные обязанности комиссии.

Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения их на заседании комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз;
- утверждает годовой план работы комиссии.

Секретарь комиссии:

- регистрирует обращение, поступающие для рассмотрения на заседание комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии, о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и предоставляет членам комиссии необходимые материалы для рассмотрения;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

- выполняет по поручению председателя комиссии его функции во время отсутствия председателя. В иное время выполняет функции члена комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывают по ним свое мнение.

4. Порядок принятия решений комиссии по противодействию коррупции

4.1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год с целью координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности школы по вопросам противодействия коррупции. На заседании заслушивают отчет директора школы о деятельности школы по вопросам противодействия коррупции, председателя комиссии о деятельности комиссии в предыдущем году и рассматривают план работы школы и комиссии на текущий год.

4.2. По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Одним из оснований для проведения внеочередного заседания комиссии является обращение любого участника образовательных отношений о факте коррупции и ее проявлениях, а также, представителя правоохранительных, судебных или иных государственных органов с информацией о факте коррупции и ее проявлениях со стороны участников образовательных отношений. Обращение должно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество участника коррупционных действий и их проявления, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

4.3. Комиссия должна обеспечить своевременное, объективное и справедливое рассмотрение обращения, содержащего информацию о фактах коррупции и его проявления, его разрешение в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания, в течение трех рабочих дней, назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

4.5. Расследование комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения не допускаются.

4.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения участников факта коррупции или его проявлений и иных лиц, рассматриваются материалы по существу.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает решение о служебной проверке и только после ее проведения принимает одно из следующих решений:

- установить, что действия нельзя квалифицировать как факт коррупции и ее проявлений;
- установить, что участником не были совершены действия, содержащие признаки коррупционного правонарушения или факты коррупции, и возложить на председателя комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия и подтверждающие этот факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно, с целью рассмотрения обращения и привлечения участника к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. В протоколе указываются дата заседания, фамилия присутствующих, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.9. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии, которые являются конфиденциальными. Информация, полученная в процессе деятельности, может быть использована только в порядке, предусмотренном Федеральным законом об информации, информационных технологиях и защите информации. Каждый член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменное свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.10. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц органов и организаций.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Перечень изменений и дополнений оформляется приказом директора школы.



Утверждаю

Директор МБОУ Чайковская СОШ

Н.Н.Ощепкова

Приказ № 180 от 02.04. 2021г.

**План мероприятий по противодействию коррупции МБОУ Чайковская
СОШ
на 2021 год.**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Меры, направленные на улучшение управления в социально-экономической сфере			
1.1.	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Директор	Постоянно
1.2.	Соблюдение условий, процедур, механизмов государственных и муниципальных закупок в соответствии с законодательством	Директор, Контрактный управляющий	Постоянно
1.3.	Осуществление работы в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, размещенным на официальном сайте учреждения	Директор, начальник отдела ЦБУ, зам. директора по АХЧ	Постоянно
1.4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Директор, начальник отдела ЦБУ, зам. директора по АХЧ	Постоянно
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики			
2.1.	Принятие локальных актов, регламентирующих противодействие коррупции	Директор	В течение месяца после внесения изменений в законодательство
2.2.	Принятие мер по предотвращению конфликта интересов	Директор, зам. директора по УР, ВР, АХЧ	Постоянно
2.3.	Обеспечение соблюдения работниками норм профессиональной этики	Директор	Постоянно
2.4.	Распределение стимулирующих выплат работникам школы в соответствии с локальным актом	Комиссия по распределению стимулирующих	Ежемесячно

	учреждения.	выплат.	
2.5.	Создание условий для работы комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы. Выполнение требований муниципальных нормативно – правовых актов к составу комиссии (ежегодные перевыборы комиссии)	Директор	Постоянно
2.6.	Организация обучения сотрудников по вопросам противодействия коррупции	Директор	Постоянно
2.7.	Размещение на информационных стендах и сайте в сети Интернет информации о телефоне для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличии плана мероприятий по противодействию коррупции, лице, ответственном за противодействие коррупции в учреждении	Директор, зам. директора по учебной работе	Постоянно
2.8.	Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению сотрудниками учреждения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Директор, зам. директора по УР, ВР, АХЧ	Постоянно
3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня и правовое просвещение			
3.1.	Направление сотрудников на обучение по вопросам антикоррупционной политики. Обеспечение участия сотрудников в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, дистанционных модулях, вебинарах по вопросам антикоррупционной политики.	Директор, зам. директора по УР	Постоянно
3.2.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи сотрудникам по вопросам противодействия коррупции	Директор, зам. директора по УР, ВР, АХЧ	Постоянно
3.3.	Размещение на официальном сайте нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования	Директор, зам. директора по УР	Постоянно
3.4.	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов,	Директор	В назначенное время.

	занимающихся вопросами противодействия коррупции. Организация встреч по вопросам правового просвещения		
4. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения о деятельности школы, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
4.1.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности школы по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе на официальном сайте и в сети Интернет.	Директор, зам. директора по учебной работе	Постоянно
4.2.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов в сети Интернет	Директор, контрактный управляющий	Постоянно
4.3.	Рассмотрение в соответствии с законодательством обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения	Директор	По мере обращения
5. Меры, направленные на нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности, реализацию механизмов противодействия коррупции			
5.1.	Проведение анализа локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством	Директор	Постоянно
5.2.	Осуществление контроля над исполнением плана мероприятий. Составление отчета и информации о реализации плана мероприятий	Директор; ответственный за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении	1 раз в год
5.3.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения	Директор	В сроки, определенные действующим законодательством
5.4.	Размещение на официальном сайте учреждения сведений о доходах руководителей образовательного учреждения	Директор	В сроки, определенные действующими нормативно-правовыми актами