

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол №1
от 30.08.2021

Утверждаю
Директор школы Е.И. Душкина
Приказ №91
от 30.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В МБОУ «Поселковская средняя школа №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией, а также приказами директора МБОУ «Поселковская средняя школа №2».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции в МБОУ «Поселковская средняя школа №2» (далее - Комиссия), создается в целях:

- осуществления в школе деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией в преподавательской и студенческой среде, а также среди сотрудников из числа учебно-вспомогательного и административного состава;
- надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности школы, установления и укрепления конструктивных отношений между обучающимися и работниками школы;
- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди обучающихся и работников школы;

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п.1.1 настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом, сотрудником школы из числа преподавательского состава (далее - ПС), учебно-вспомогательного или административного состава, своего должностного положения вопреки законным интересам школы, 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.

2.1. Субъекты антикоррупционной политики:

а) в школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники из числа преподавательского состава (ПС) и учебно-вспомогательный персонал, сотрудники школы;

- обучающиеся;

- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в школе.

б) субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам школы, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы.

а) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у него при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

б) личная заинтересованность работника (представителя) школы – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

2.3. Личная заинтересованность работника школы – возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как-то: родителей супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

2.4. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции,

влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.5. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.6. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность сотрудников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

2.7. Противодействие коррупции в школе выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение ее причин, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

1. Порядок создания Комиссии, ее состав и структура

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом школы.

3.2. Комиссия возглавляется Председателем – директором школы.

3.3. Членами Комиссии являются заместители директора, преподавательский состав.

Персональный состав Комиссии объявляется приказом директора школы, и подлежит корректировке в связи с изменением персонального состава.

3.4. Из состава Комиссии её Председателем назначается заместитель Председателя и Секретарь.

4 Принципы, организация и основные направления деятельности Комиссии

4.1. Противодействие коррупции в школе осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- законность;
- публичность и открытость деятельности Комиссии;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов работников школы, обучающихся, и их родственников, иных физических или юридических лиц;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБОУ «Поселковская средняя школа №2» (далее – Кодекс).

Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу;
- утверждает план работы комиссии доводит его до членов Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- готовит проект годового отчета;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4 Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от сотрудников и обучающихся школы, иных заинтересованных лиц.
- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- по поручению Председателя осуществляет информационное взаимодействие с государственными и местными органами, общественными организациями;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- принимает участие в ее работе;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- по поручению Председателя, участвует в проведении служебных проверок;
- выполняет поручения Комиссии и председателя.

4.7. Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов школы являются:

4.7.1. Проведение единой политики в области противодействия коррупции;

Формирование руководством школы нетерпимости к коррупционному поведению в преподавательской и студенческой среде.

4.7.2. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики школы а по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся;

4.7.3 Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, обучающихся либо их родителей к должностным лицам, занимающим административные должности в школе;

4.7.4 Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

— обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

--- представление сотрудниками школы сведений об их участии, (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения, при осуществлении хозяйственной деятельности школы, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации школы;

- внесение в хозяйственные договоры обязательного положения об антикоррупционной составляющей;

- внесение в трудовые договоры ППС и сотрудников из числа учебно-вспомогательного и административного состава положений, предусматривающих ответственность за несоблюдение работниками, при исполнении должностных обязанностей, требования антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов школы.

5. Полномочия Комиссии

5.1 Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия школы:

5.1.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности школы по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5.1.2 Разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в школе.

5.1.3 Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

5.1.4 Анализирует и обобщает данные о нарушениях положений Кодекса, признаках коррупционных проявлений в действиях сотрудников школы, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес школы, в целях принятия административных мер и Разработки профилактических мероприятий.

5.1.5 Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

5.1.6 Проводит анонимное анкетирование сотрудников и обучающихся Центра на предмет соблюдения положений Кодекса.

5.1.7 Контролирует исполнение приказов директора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5.1.8 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

5.1.9 Осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников и обучающихся чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации школы.

5.2 Комиссия школы в соответствии с направлениями своей деятельности:

5.2.2 Осуществляет контроль за организацией проведения и методикой приема зачетов и экзаменов, предусмотренных Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

5.2.3 Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения сотрудниками и обучающимися школы действий, имеющих коррупционный характер, или возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и возникновением конфликта интересов, от сотрудников из числа учебно-вспомогательного и административного состава, обучающихся и их родителей, сторонних физических и юридических лиц.

5.2.4 Назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

5.2.5 Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц школы, преподавателей, обучающихся и, в случае необходимости, приглашают их на свои заседания.

5.2.6 Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики школы, в том числе, заведующих филиалами.

5.2.7 Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками школы при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2.8 Формирует предложения руководству школы по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

5.2.9 Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1 Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего учебного года по окончании каждого семестра. По решению Председателя Комиссии, в его отсутствие - по решению заместителя Председателя, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.2 Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

6.3 Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются Секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее чем за два дня до ее заседания.

6.4 Заседания Комиссии ведет Председатель. При отсутствии Председателя, по его поручению, заседание Комиссии ведет заместитель Председателя.

6.5 Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.

6.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 ее членов.

6.7 В случае необходимости, по согласованию с Председателем Комиссии, к участию в заседании Комиссии могут привлекаться иные лица, как с правом, так и без права совещательного голоса.

6.8 Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

6.9 Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий и Секретарь.

6.10 Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов.

Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос.

Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

6.11 Решение Комиссии вступают в силу после его утверждения приказом директора школы.

7. Заключительные положения

7.1 Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу директора школы.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.