

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 29.08.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Школа №54» (далее — Комиссия)

1.2. Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ «Школа №54» и определяет задачи и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями педагогического совета и совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

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

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

### 2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение условий для недопущения фактов коррупции в школе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и учащихся школы от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции в Республике Татарстан.

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в школу;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- осуществляет анализ обращений работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов школы на соответствие действующему законодательству;

- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности школы;
- разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы школы;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает рекомендации по устранению причин коррупции;
- предотвращает и урегулирует конфликт интересов;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- помещает информацию на официальном сайте о движении (поступлении и расходовании с указанием целей и затрат) привлеченных в школу внебюджетных денежных средств, о суммах и назначении средств, выделяемых школе из бюджета системы РФ и РТ;
- размещает и обновляет на стендах школы распорядительные документы вышестоящих органов.

### **3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Состав членов Комиссии и кандидатура председателя рассматривается и утверждается на педагогическом совете школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии в количестве 5 человек могут входить:

- представители от педагогического состава;
- представители ПК работников школы;
- представители от родительского комитета.

3.3. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- информирует педагогический совет и родительский комитет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- подписывает протокол заседания Комиссии.
- осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.4. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.5. Заместитель председателя Комиссии:

- в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии;
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.6. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- осуществляет свою деятельность на общественных началах.

3.7. Плановые заседания комиссии проводятся не менее 2 раз в год; по мере необходимости проводятся внеплановые заседания.

3.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения, в том числе и анонимного характера, содержащего основания для проведения внепланового заседания Комиссии:

- назначает дату заседания Комиссии не позднее двух последующих рабочих дней;
- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией.

3.9. Рассмотрение обращения в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении.

3.10. На заседании Комиссии рассматриваются материалы по существу заявления, заслушиваются пояснения лиц, имеющих отношение к фактам, описанным в обращении, а также дополнительные материалы, после чего Комиссия принимает решение и в течение 30 дней со дня поступления обращения письменно отвечает на обращение, если оно не носит анонимный характер. Если обращение анонимное, то ответ по нему не дается.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.14. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

#### **4. Организация приема обращений**

4.1. На официальном сайте МБОУ «Школа №54» в сети Интернет размещен раздел «Антикоррупционная деятельность», где указаны способы обращения граждан и организаций по фактам коррупции:

- почтовый адрес (для письменных отправок);
- по телефону для устных сообщений;
- адрес электронной почты;
- личный прием (осуществляется директором МБОУ «Школа №54»).

4.2. Учет обращений граждан и организаций по фактам коррупции осуществляется в журнале регистрации обращений граждан и организаций по фактам коррупции

4.3. В своем обращении при желании получить ответ гражданин указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения по подведомственности, излагает суть обращения.

4.4. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения работником действующего законодательства, морально-этических норм;

- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

4.5. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности МБОУ «Школа №54», предложения о мерах по их устранению.

4.6. Гражданин вправе обратиться анонимно. В случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

## **5. Внесение изменений**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

## **6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета школы.