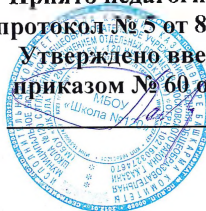


Прямо педагогическим советом
протокол № 5 от 8 апреля 2022 года

Утверждено введено в действие
приказом № 60 от 08.04.2022 года

О.А.Хасанова



Положение
о комиссии по противодействию коррупции
«Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным изучением
отдельных предметов» Московского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Комиссия МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным изучением отдельных предметов» Московского района г. Казани (далее – Комиссия) создана в целях профилактики коррупционных проявлений в учреждении, рассмотрения обращения граждан и контрольно-надзорных органов по вопросам коррупционного характера, а также выявления и реагирования конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией РТ, законами РТ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Правительства РТ, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

1. Разработка плана антикоррупционной работы и осуществления контроля за его реализацией;
2. Выявления и урегулирования конфликта интересов;
3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

4. Рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан, контрольно-надзорных органов по вопросам нарушений коррупционного характера;

5. Подготовка предложение участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции.

3. Основные понятия

1. Коррупция- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

2. Конфликт интересов- ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения дохода в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Условия (ситуация), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников:

- педагогический сотрудник (работник) занимается репетиторством с учениками, воспитанниками, которых он обучает в учреждении;

- педагогический сотрудник (работник) осуществляет репетиторство во время своего рабочего времени в учреждении;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений;
- получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых;
- нарушение работником Устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения, общепринятые этические нормы;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов.

5. Полномочия комиссии

Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, поражающих коррупцию;
- Рассматривает на своих заседаниях исполнение мероприятий по противодействию коррупции;
- Рассматривает сведения о возможном конфликте интересов и в случае подтверждения его регулирования;
- Проводит служебную проверку в отношении работника в случае поступления сведений о возможном конфликте интересов;
- Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- Заслушивает на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных мероприятий;

- Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- Приглашает на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ «Управление образования ИК МО г. Казани».

6. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя.

2. Комиссия формируется из числа работников образовательной организации и общественности в количестве 5-7 человек. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

4. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полугодие. Может быть проведено внеочередное заседание Комиссии. Основание для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников Школы, полученная руководителем Школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или иных граждан. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

5. Повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии определяет председатель Комиссии по представлению секретаря комиссии.

6. Деятельность комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем комиссии.

7. Заседание комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

8. Информация указанная в п.2.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и

содержит следующие сведения: ФИО гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

9. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов преимущественное право голоса переходит к председательствующему на заседании.

10. Председатель комиссии:

- определяет место и время проведения комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии.

11. Секретарь комиссии:

- составляет проект повестки очередного заседания;
- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии.

12. Решение комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решения комиссии могут быть размещены на официальном сайте МБОУ «Школа № 120» Московского района г. Казани.

13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБОУ «Школа № 120» Московского района г. Казани.