
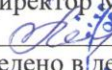



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка»  
Ново-Савиновского района г.Казани

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 28.08.2021 г.  
Секретарь педагогического совета  
 И.А. Былинкина

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №9»  
 Т.А. Иванова  
Введено в действие приказом № 213-О  
от 28.08.2021 г.  


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Школа №9».

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 9».

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – МБОУ «Школа № 9») по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Школа № 9» создается в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в МБОУ «Школа № 9»;
- организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов сотрудников, от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МБОУ «Школа № 9».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан;
- приказами, локальными актами МБОУ «Школа № 9», методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Учредителем, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости); с родительским советом, советом старшеклассников, педагогическим советом МБОУ «Школа № 9».

1.6. В состав комиссии входят сотрудники директора МБОУ «Школа № 9» (в количестве 5 человек).

По решению директора МБОУ «Школа № 9» в состав комиссии могут быть включены представители родительских комитетов.

**II. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации политики МБОУ «Школа № 9» в области противодействия коррупции в МБОУ «Школа № 9».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МБОУ «Школа № 9».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц, по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Школа № 9».

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и

планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя) рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МБОУ «Школа № 9»; выполнение пунктов плана работы комиссии по противодействию коррупции; участие в реализации программ противодействия коррупции в городе.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

### **III. Направления деятельности комиссии**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Школа № 9».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация и анализ эффективности работы по противодействию коррупции при урегулировании конфликта интересов.

3.4. Организация антикоррупционного мониторинга в МБОУ «Школа № 9» и рассмотрение его результатов.

3.5. Организация взаимодействия с сотрудниками по вопросам реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Школа № 9», рассмотрение обращений сотрудников, о возможных коррупционных правонарушениях.

3.6. Рассмотрение поступивших уведомлений сотрудников МБОУ «Школа № 9» по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций.

3.7. Рассмотрение поступивших в МБОУ «Школа № 9» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план противодействия коррупции в МБОУ «Школа № 9» по противодействию коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в МБОУ «Школа № 9».

3.9. Рассмотрение поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы локальных актов МБОУ «Школа № 9».

3.10. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБОУ «Школа № 9».

3.11. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества и средств бюджета МБОУ «Школа № 9».

3.12. Организация антикоррупционного образования педагогических, технических работников МБОУ «Школа № 9», административных работников.

3.13. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей); укрепление их доверия к деятельности МБОУ «Школа № 9» в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.14. Отчет о выполнении плана противодействия коррупции в МБОУ «Школа № 9» перед педагогическим коллективом.

3.15. Организация взаимодействия с родительским советом.

3.16. Организация взаимодействия с территориальными подразделениями правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.

### **IV. Полномочия комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и

координации деятельности подразделений и должностных лиц МБОУ «Школа № 9», по реализации антикоррупционной политики.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии педагогических работников МБОУ «Школа № 9», представителей Учредителя, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты руководителя МБОУ «Школа № 9», информацию представителей родительского совета.

4.4. Запрашивать и получать от подразделений и служб МБОУ «Школа № 9» информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

4.5. Рассматривать, в пределах своей компетенции, в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в МБОУ «Школа № 9»:

- обращения сотрудников, граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;

- уведомления о результатах по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.6. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.7. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам МБОУ «Школа № 9», классным руководителям.

## **V. Организация работы комиссии**

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями, службами МБОУ «Школа № 9», конкретными педагогическими и иными работниками школы. к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены

комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя МБОУ «Школа № 9» (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц МБОУ «Школа № 9».

Для реализации решений комиссии также могут издаваться приказы МБОУ «Школа № 9», даваться поручения подразделений руководителем (заместителям руководителя) МБОУ «Школа № 9».