

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 5  
от «25» 03 2019 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №100 -  
Центр образования»  
Введено в действие приказом  
№ 111 от «11» 04 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №100 – Центр образования»  
Приволжского района г.Казани

### 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №100 – Центр образования» Приволжского района г.Казани (далее – Комиссия) является совещательным органом при МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №100 – Центр образования» Приволжского района г.Казани (далее – МБОУ «Школа №100 – Центр образования») по вопросам противодействия коррупции.
2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами муниципального образования г.Казани, приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 29 марта 2011 года №1244/11 «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в образовательных учреждениях Республики Татарстан», письмом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 24.01.2011г. №562/11 «О дополнительных источниках дохода образовательных учреждений и ответственности за нарушение установленного порядка их привлечения, а также настоящим Положением.
3. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора по МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

### 2. Основные задачи Комиссии

#### 2.1. Основными задачами комиссии являются :

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- обеспечение прозрачности деятельности школы;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- рассмотрение обращений участников образовательного процесса, граждан;
- подготовка предложений участников образовательного процесса по формированию антикоррупционной пропаганды и развитию общественного контроля за реализацией политики в области противодействия коррупции;
- обеспечение соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных ФЗ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законами Республики Татарстан (далее – требования об урегулировании конфликта интересов).

### 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей;

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов 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 лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

Педагогический работник занимается репетиторством с учениками, воспитанниками, которых он обучает в учреждении;

Педагогический 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.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

4.1. разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;

4.2. проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в школе;

4.3. готовит рекомендации для отдела образования по повышению эффективности противодействия коррупции;

4.4. рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения.

5. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений ;



- запрашивать и получать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
- приглашать на свои заседания руководителей и должностных лиц МКУ 2 Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани;
- основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников школы, полученная директором школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- информация, указанная в пункте 4.2 настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.
- по результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного гражданина.

#### 6. Порядок формирования и деятельности Комиссии

6.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, зам. председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

Комиссия прекращает свою деятельность в соответствии с приказом руководителя.

6.2. Комиссия формируется из числа работников образовательного учреждения.

Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при принятии решений.

6.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.

Может быть проведено внеочередное заседание комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны работников школы, полученная директором школы от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия вправе принять решение о проведении служебной проверки в отношении данного работника.

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

6.6. Деятельность Комиссии строится на основе плана работы, утверждаемого председателем Комиссии.

6.7. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа его членов.

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

6.9. Председатель Комиссии:

- Определяет место и время проведения Комиссии
- Ведет заседание комиссии
- Подписывает протокол заседания комиссии
- Выполняет иные функции, связанные с организацией работы комиссии

6.10. Секретарь Комиссии:

- Составляет проект повестки очередного заседания
- Информировывает членов Комиссии о месте и времени проведения заседания Комиссии;
- Ведет протокол заседания Комиссии

6.11. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. Решения

Комиссии могут размещаться на официальном сайте МБОУ «Школа №100 – Центр образования» Приволжского района г.Казани.

7.Обеспечение деятельности Комиссии.

7.1.Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МБОУ «Школа №100 – Центр образования» Приволжского района г.Казани.