

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

РАССМОТРЕНО

и рекомендовано к принятию
общим собранием работников
Протокол от 24.03.2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 12»
от 25.03.2022г. № 52-Д



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее — организация) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее — Положение о комиссии) определяет цели, порядок работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия).
- 1.3. Комиссия создается в целях:
- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

2. Порядок создания Комиссии

- 2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения о комиссии.
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Председателем Комиссии назначается заместитель руководителя организации.
- 2.4. Состав Комиссии утверждается локальным актом организации. В состав Комиссии включаются:
- заместитель руководителя организации;
 - работник в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства;
 - контрактный управляющий организации;
 - представители первичной профсоюзной организации, действующей в организации (по согласованию);
 - педагогический работник организации;
 - работник организации их числа учебно-вспомогательного персонала.
- Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии и заместителем председателя Комиссии.
- 2.5. По решению руководителя организации в состав Комиссии включаются представители родителей (законных представителей) обучающихся организации.

3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
 - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
 - готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
 - проводит антикоррупционную экспертизу проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
 - проводит проверку сведений, содержащихся в Уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение к Положению о комиссии);
 - анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы,
- 3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- 4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя КОМИССИИ.
- 4.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших Уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных

- правонарушений (далее — журнал) (приложение 2 к Положению о комиссии). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен подписью руководителя и печатью организации.
- 4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
- 4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.
- 4.12. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.13. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
- 4.14. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Приложение 1
к Положению о комиссии
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность работника)

адрес места жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи

_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений _____

(дата, место, время, другие условия) _____

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному

_____ правонарушению _____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Директор

Н.В. Марченко

Приложение 2
к Положению о комиссии
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

№ п/п	Дата уведом- ления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Примечание
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		