

Утверждаю:
Директор МБОУ « Чиркейский
образовательный центр
им. А. Омарова»
Бартиханов М.М.
_____ 2025г

Приказ № 116 от «22» 08 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной комиссии по противодействию коррупции
в МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова»
на 2025 – 2026 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова»

1.2. 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 коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти

субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции;
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;
- по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. Коррупционное правонарушение — деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.3.4. Коррупционный риск — вероятность возникновения условий и обстоятельств, создающих возможность совершения коррупционного правонарушения.

1.3.5. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами образовательной организации.

1.3.6. Личная заинтересованность работника — возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией образовательной организации, педагогическим советом, общим собранием работников, родительским комитетом, органами ученического самоуправления, правоохранительными органами и общественными организациями.

1.6. Комиссия не подменяет деятельность правоохранительных органов и иных государственных органов, осуществляющих полномочия в сфере противодействия коррупции.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью деятельности Комиссии является создание и обеспечение функционирования эффективной системы предупреждения коррупционных проявлений в образовательной организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции;
- выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений;
- оценка коррупционных рисков в деятельности образовательной организации;
- подготовка предложений по устранению выявленных коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения работниками образовательной организации запретов, ограничений и обязанностей, связанных с предупреждением коррупции;
- предупреждение и урегулирование конфликта интересов;
- формирование у работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- проведение антикоррупционного просвещения;
- рассмотрение обращений граждан и работников по вопросам возможных коррупционных проявлений;
- контроль за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности образовательной организации в пределах, установленных законодательством;
- взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления и правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.

3. Основные направления деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- анализ деятельности образовательной организации в целях выявления коррупционных рисков;
- разработка рекомендаций по совершенствованию локальных нормативных актов;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками норм профессиональной этики;
- рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- рассмотрение сообщений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- организация антикоррупционного просвещения работников и обучающихся;
- проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- контроль за соблюдением установленного порядка привлечения и расходования добровольных пожертвований;
- контроль за недопущением незаконного сбора денежных средств с обучающихся и их родителей;
- рассмотрение вопросов, связанных с получением работниками подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- анализ обращений граждан, поступивших в образовательную организацию;
- подготовка информационных и методических материалов по вопросам противодействия коррупции;
- размещение на официальном сайте образовательной организации информации о принимаемых антикоррупционных мерах.

3.2. Комиссия ежегодно разрабатывает план работы, который утверждается директором образовательной организации.

3.3. План работы Комиссии включает профилактические, информационные, просветительские и контрольные мероприятия.

4. Порядок формирования и состав Комиссии

4.1. Комиссия создаётся приказом директора образовательной организации.

4.2. Персональный и численный состав Комиссии утверждается приказом директора на соответствующий учебный год.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.4. В состав Комиссии могут включаться представители администрации, педагогические работники, представители профсоюзной организации, родительской общественности и органов ученического самоуправления.

4.5. Председателем Комиссии назначается работник образовательной организации, обладающий необходимыми организационными полномочиями.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает повестку заседаний;
- определяет дату, время и место проведения заседаний;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает протоколы и решения;
- организует контроль за выполнением решений Комиссии;
- представляет Комиссию при взаимодействии с другими органами и организациями.

4.7. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям;
- уведомляет членов Комиссии и приглашённых лиц о дате, времени и месте заседания;
- ведёт протокол заседания;
- оформляет решения Комиссии;
- ведёт регистрацию поступивших обращений;
- обеспечивает учёт и хранение документов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другим лицам.

4.10. Член Комиссии обязан сообщить о наличии личной заинтересованности при рассмотрении конкретного вопроса. В таком случае он не участвует в обсуждении и голосовании по данному вопросу.

4.11. При необходимости к участию в заседаниях Комиссии могут приглашаться работники образовательной организации, представители органов государственной власти, правоохранительных органов, общественных организаций, родители и иные заинтересованные лица.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у работников образовательной организации необходимые документы, сведения и письменные объяснения;
- приглашать работников и иных заинтересованных лиц на заседания;
- заслушивать сообщения должностных лиц по вопросам противодействия коррупции;
- проводить анализ локальных нормативных актов на наличие положений, способствующих возникновению коррупционных рисков;
- вносить директору предложения о совершенствовании антикоррупционной работы;
- рекомендовать проведение служебной проверки;
- привлекать специалистов для подготовки заключений и рекомендаций;
- осуществлять контроль за исполнением решений Комиссии;
- направлять материалы в правоохранительные и иные государственные органы при наличии признаков правонарушения.

5.2. Комиссия обязана:

- объективно и всесторонне рассматривать поступающие обращения;
- соблюдать права и законные интересы работников, обучающихся и их родителей;
- обеспечивать конфиденциальность полученной информации;
- соблюдать требования законодательства о персональных данных;
- принимать решения в пределах своей компетенции;
- не допускать необоснованного распространения сведений, способных причинить вред чести, достоинству или деловой репутации граждан;
- своевременно информировать директора образовательной организации о выявленных нарушениях.

6. Организация деятельности Комиссии

6.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

6.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утверждённым планом, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Внеочередное заседание проводится:

- по поручению директора образовательной организации;
- по инициативе председателя Комиссии;
- при поступлении обращения о возможном коррупционном правонарушении;

- при возникновении необходимости рассмотрения конфликта интересов;
- по письменному предложению не менее одной трети членов Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию предоставляются членам Комиссии заблаговременно.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её состава.

6.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

6.7. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

6.8. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе изложить особое мнение в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания.

6.9. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- сведения о приглашённых лицах;
- вопросы повестки дня;
- содержание выступлений;
- результаты голосования;
- принятые решения;
- сроки и ответственные за их исполнение.

6.10. Протокол подписывается председателем и секретарём Комиссии.

6.11. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, за исключением случаев, когда они введены в действие приказом директора образовательной организации.

7. Порядок рассмотрения обращений

7.1. Основанием для рассмотрения вопроса Комиссией является:

- письменное или электронное обращение работника;
- обращение обучающегося или его родителя (законного представителя);
- уведомление о возникновении личной заинтересованности;
- уведомление о склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- служебная записка должностного лица;
- информация, поступившая от государственных или правоохранительных органов;
- информация, выявленная в ходе внутреннего контроля.

7.2. В обращении должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество заявителя;
- контактные данные заявителя;
- описание обстоятельств возможного нарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к указанным обстоятельствам;
- имеющиеся документы и иные доказательства;
- дата и подпись заявителя.

7.3. Анонимные обращения могут быть приняты к сведению, но не являются безусловным основанием для привлечения лица к ответственности.

7.4. Поступившее обращение регистрируется секретарём Комиссии в день его поступления.

7.5. Комиссия вправе запрашивать у заявителя дополнительные сведения и документы.

7.6. Лицо, в отношении которого рассматривается обращение, имеет право:

- ознакомиться с существом обращения;
- представить письменные и устные объяснения;
- представить документы и иные доказательства;
- заявлять ходатайства;
- пользоваться помощью представителя;
- получить информацию о принятом решении.

7.7. Рассмотрение обращения осуществляется с соблюдением принципов объективности, законности и конфиденциальности.

7.8. По результатам рассмотрения обращения Комиссия может:

- признать информацию неподтвердившейся;
- признать наличие признаков нарушения;
- предложить меры по устранению причин и условий нарушения;
- рекомендовать проведение служебной проверки;
- рекомендовать применение мер дисциплинарной ответственности;
- рекомендовать урегулирование конфликта интересов;
- направить материалы в правоохранительные или иные государственные органы.

8. Меры по предупреждению коррупции

8.1. В образовательной организации реализуются следующие меры по предупреждению коррупции:

- утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции;
- назначение ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений;
- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- выявление и оценка коррупционных рисков;
- предупреждение и урегулирование конфликта интересов;
- ознакомление работников с локальными нормативными актами по противодействию коррупции;
- организация обучения и консультирования работников;
- обеспечение возможности конфиденциального информирования о коррупционных проявлениях;
- контроль за расходованием бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечение прозрачности закупочной деятельности;
- размещение антикоррупционной информации на официальном сайте и информационных стендах;
- проведение тематических классных часов, бесед, конкурсов и иных мероприятий с обучающимися;

- взаимодействие с родителями по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения.

8.2. Работники образовательной организации обязаны уведомлять директора или ответственное лицо о ставших им известными фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8.3. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.4. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов работник обязан незамедлительно сообщить об этом в письменной форме директору образовательной организации.

9. Ответственность

9.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- объективность и обоснованность принимаемых решений;
- соблюдение конфиденциальности;
- сохранность документов и материалов;
- соблюдение законодательства о персональных данных;
- разглашение сведений, ставших известными в связи с участием в работе Комиссии.

9.2. Работники образовательной организации несут ответственность за коррупционные правонарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Непредставление или представление заведомо недостоверной информации по запросу Комиссии рассматривается в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

10. Документация Комиссии

10.1. К документации Комиссии относятся:

- приказ о создании Комиссии;
- настоящее Положение;
- план работы Комиссии;
- журнал регистрации обращений;
- уведомления работников;
- материалы рассмотрения обращений;
- протоколы заседаний;
- решения и рекомендации Комиссии;
- отчёты о выполнении антикоррупционных мероприятий;
- аналитические и информационные материалы.

10.2. Документация Комиссии хранится в образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел.

10.3. Доступ к документам, содержащим персональные данные и конфиденциальные сведения, предоставляется только уполномоченным лицам.

10.4. Ответственность за ведение и хранение документации возлагается на секретаря Комиссии.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора образовательной организации.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения директора образовательной организации и утверждаются приказом.

11.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

11.4. Настоящее Положение действует до утверждения нового Положения.

11.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А. Омарова».