



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 2»
Н.В. Яловая

приказ МБОУ «Гимназия № 2»
от 18.06.2019 № 257

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (п.13.3.), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений по урегулированию вопросов по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2».
- 1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) создается в целях содействия урегулированию вопросов коррупционных проявлений среди участников образовательных отношений в случаях возникновения конфликта интересов, в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2» (далее - Гимназия), защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, в том числе, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Коми, Уставом и локальными актами Гимназии о противодействии коррупции и настоящим Положением.
- 1.4. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет организацию деятельности по реализации комплекса мероприятий по противодействию коррупции:
 - 1.4.1. выявление и устранение, предупреждение возникновения причин и условий, порождающих коррупцию: её составляющие и факторы;
 - 1.4.2. выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Гимназии, снижение коррупционных рисков;
 - 1.4.3. создание единой системы мониторинга и информирования работников Гимназии по проблемам коррупции;
 - 1.4.4. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности (кроме руководителя Гимназии);
 - 1.4.5. привлечение специалистов к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у учащихся и работников Гимназии навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

- 2.1. Целью Комиссии является снижение и ликвидация коррупционных рисков и факторов в деятельности работников Гимназии.

- 2.2. В ходе достижения поставленной цели, Комиссия решает следующие задачи:
- 2.2.1. обеспечение соблюдения работниками Гимназии, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, локальными актами Гимназии в области противодействия коррупции;
 - 2.2.2. осуществление в Гимназии мер по предупреждению коррупции;
 - 2.2.3. контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Гимназии;
 - 2.2.4. обучение работников Гимназии навыкам антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции;
 - 2.2.5. участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Гимназии;
 - 2.2.6. содействие в выявлении и урегулировании конфликта интересов работников Гимназии, возникающего в ходе выполнения ими трудовых обязанностей и способного привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Гимназии;
 - 2.2.7. решение задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Коми.
3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ
- 3.1. Комиссия образуется приказом руководителя Гимназии, в соответствии с которым определяется состав Комиссии.
 - 3.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
 - 3.3. Председатель Комиссии:
 - 3.3.1. определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
 - 3.3.2. утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
 - 3.3.3. распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 3.3.4. принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии: утверждает годовой план работы Комиссии;
 - 3.4. Секретарь Комиссии:
 - 3.4.1. регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - 3.4.2. формирует повестку дня заседания Комиссии;
 - 3.4.3. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
 - 3.4.4. организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
 - 3.4.5. доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
 - 3.4.6. доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
 - 3.4.7. ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
 - 3.4.8. обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
 - 3.4.9. по поручению председателя Комиссии содействует организации проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
 - 3.4.10. несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии;

- 3.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 3.1. Основанием для заседания Комиссии является наличие поступившей в ее адрес от руководителя Гимназии информации о:
- 3.1.1. злоупотреблении служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - 3.1.2. наличию у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3.1.3. несоблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.2. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
- 3.2.1. фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
 - 3.2.2. описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3.2.3. данные об источнике информации.
- 3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
- 3.5.1. в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения;
 - 3.5.2. организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.
- В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры в целях по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.
- 3.6. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
- 3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

- 3.8. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, работника, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.
- 3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
- 3.12. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.
- 3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
- 3.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.15. По итогам рассмотрения информации. Комиссия может принять одно из следующих решений:
 - 3.15.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - 3.15.2. установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководитель Гимназии принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 3.16. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 3.17. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
- 3.18. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.19. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель Гимназии:
 - 3.19.1. обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
 - 3.19.2. должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
 - 3.19.3. вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.20. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта руководитель Гимназии после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ

4.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.3. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Гимназии, полученная руководителем Гимназии от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация, указанная в пункте 4.3. настоящего Положения рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника Гимназии о котором зафиксирован факт коррупции.

4.4. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимают участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Решения Комиссии принимаются на ее заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения Комиссии на утверждение Председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.8. В протоколе указываются: дата заседания, повестка дня, фамилии, имена, отчества присутствующих на нем членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании; фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации; фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений; содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос; источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии; результаты голосования; принятые решения и обоснование его принятия.

4.9. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

- 4.10. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 4.12. Организацию заседания Комиссии, документационное обеспечение деятельности Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа руководителя Гимназии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.
- 4.13. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.
- 4.14. Комиссия работает на безвозмездной основе.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 5.1. Все участники образовательных отношений Гимназии, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- 5.2. На заседание Комиссии в целях соблюдения принципа гласности и открытости могут быть приглашены представители общественности и СМИ.
- 5.3. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.
- 5.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены Комиссии в своей деятельности непосредственно взаимодействуют:
 - 5.4.1. с работниками Гимназии (по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции, снижению риска возникновения коррупционной составляющей в повседневной деятельности, предупреждения, выявления и устранения причин возникновения факторов коррупции);
 - 5.4.2. с педагогическим советом, советом Гимназии и общим собранием работников Гимназии по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в Гимназии;
 - 5.4.3. с руководящими работниками Гимназии по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
 - 5.4.4. с гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Гимназии;
 - 5.4.5. с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 5.5. В целях реализации задач, возложенных на Комиссию, Комиссия осуществляет свою деятельность с привлечением представителей учредителя (администрацией МОГО «Инта»), правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учётом изменений действующего законодательства.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.2. Положение действует до внесения изменений и дополнений в локальные акты Гимназии с учётом изменений действующего законодательства.
- 6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подго-

товки проекта Положения в новой редакции.

- 6.4. Положение с изменениями и дополнениями (новая редакция) утверждается приказом руководителя Гимназии.