

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа р.п.Жадовка»  
муниципального образования «Барышский район»  
Ульяновской области

## ПРИКАЗ

03.09.2024 № 211

О создании комиссии по  
организации  
антикоррупционной работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации антикоррупционной работы в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в составе:

Председатель комиссии – Меднова Е.С., заместитель директора по ВР,

Заместитель председателя комиссии - Киселева Т.В., учитель, (секретарь комиссии);

Члены комиссии: Ребровская Т.В., председатель первичной профсоюзной  
организации

Деянова М.Е, член родительского комитета (по согласованию).

2. Утвердить положение о Комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.В.Аблаева

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район»**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район» (далее – Комиссия, ОО).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия ОО в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ОО;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности ОО;

повышения эффективности функционирования ОО за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом ОО.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации ОО антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности ОО;

в) координация деятельности работников ОО по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников ОО по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников ОО антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в ОО;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителю ОО по совершенствованию деятельности ОО в сфере противодействия коррупции;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии работников ОО;

в) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в ОО;

г) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в ОО, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

е) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ОО, совершивших коррупционные правонарушения;

ж) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

з) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения – председатель Комиссии;

б) заместитель председателя Комиссии;

в) председатель первичной профсоюзной организации;

г) представители общественных объединений (по согласованию).

9. Лица, указанные в подпункте «г» подпункта 8 настоящего Положения, включаются по согласованию на основании запроса руководителя ОО.

10. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника ОО, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники ОО, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем ОО уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами ОО, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника ОО, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в ОО, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю ОО принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ОО применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

19. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и дата проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) принятые Комиссией решения;

д) результаты голосования;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

26. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю ОО, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Руководитель ОО обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Приложение № 1  
к Положению о комиссии по противодействию коррупции  
в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район»

**Примерная форма протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции  
в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район»**

(место проведения заседания Комиссии)

(число, месяц, год)

Присутствовали:

Председатель комиссии: фамилия, имя, отчество – заместитель руководителя Учреждения

заместитель  
председателя комиссии: фамилия, имя, отчество – работник Учреждения  
-

секретарь комиссии: фамилия, имя, отчество – лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Организацию

члены комиссии: фамилия, имя, отчество – работник кадровой службы Учреждения;

фамилия, имя, отчество, должность – представители общественных объединений, родительских комитетов образовательной организации (по согласованию).

работник Учреждения в фамилия, имя, отчество, должность  
отношении которого  
рассматривается вопрос

ВАРИАНТ 1

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Представление руководителем ОО уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ПОВЕСТКА

Об уведомлении \_\_\_\_\_ о возникновении личной

(Ф.И.О. работника)

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

## ВЫСТУПИЛИ

1. Председатель:

об источнике информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение

2. Работник: содержание пояснений (с его согласия)

3. Приглашенные, члены Комиссии:

их фамилии, имена, отчества, краткое изложение их выступлений (пояснений).

## О ПРОЦЕДУРЕ ГОЛОСОВАНИЯ

Председатель:

О выборе процедуры голосования.

Результаты голосования:

Количество голосов –		
«тайное голосование»	«открытое голосование»	«воздержались»

## О ГОЛОСОВАНИИ

По итогам обсуждения проведено голосование.

Результаты голосования:

Количество голосов –		
«личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов отсутствует»	«личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов»	«признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов»

## РЕШЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ЕГО ПРИНЯТИЯ



Рассмотрев материалы, представленные на заседание комиссии, пояснения работника, Комиссия решила:

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует

либо

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Рекомендовать работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения

либо

признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. Рекомендовать руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

## ВАРИАНТ 2

### ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

«Иные вопросы» - п.п. «б» п. 13 Положения о Комиссии в Организацию (может быть внесено представление надзорных органов, к примеру, на основании фактов, содержащихся в обращениях граждан и организаций, СМИ, а также касаться вопросов организации и исполнения ведомственного плана противодействия коррупции, реализации в Организацию мер, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и т.п.).

### ПОВЕСТКА

Об исполнении ведомственного плана противодействия коррупции.

### ВЫСТУПИЛИ

#### 1. Председатель:

краткая информация о ведомственном плане противодействия коррупции (реквизиты плана и т.д.)

#### 2. Секретарь:

информация об исполнении ведомственного плана противодействия коррупции (по каждому пункту)

#### 3. Приглашенные, члены Комиссии:

их фамилии, имена, отчества, краткое изложение их выступлений (пояснений).

### О ПРОЦЕДУРЕ ГОЛОСОВАНИЯ

Председатель:

О выборе процедуры голосования.

Результаты голосования:

Количество голосов –		
«тайное голосование»	«открытое голосование»	«воздержались»

### О ГОЛОСОВАНИИ

По итогам обсуждения проведено голосование.

Результаты голосования:

Количество голосов –		
«_____»	«_____»	«воздержались»

### РЕШЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ЕГО ПРИНЯТИЯ

По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает соответствующее решение.

Председатель Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Секретарь Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены Комиссии	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

к Положению о комиссии по противодействию коррупции  
в МБОУ СОШ р.п.Жадовка МО «Барышский район»

Утверждаю:

(подпись, ФИО и должность руководителя Учреждения)

Примерный состав Комиссии по противодействию коррупции

В \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

- заместитель  
руководителя \_\_\_\_\_ (наименование  
учреждения) (председатель Комиссии);
- работник \_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
(заместитель председателя Комиссии);
- лицо, ответственное за реализацию  
антикоррупционной политики в  
\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)  
(секретарь Комиссии);
  
- представитель (представители) общественных  
объединений, родительских комитетов  
образовательной организации (по  
согласованию).

Ознакомлены: