УТВЕРЖДЕНО

 Приложение

 к приказу МБОУ СОШ № 28

 имени С.А.Тунникова

 поселка Мостовского

 от 20 ноября 2023 г. №365

**Положение**

**о Комиссиипо противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников**

**МБОУ СОШ № 28 имени С.А. Тунникова поселка Мостовского**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию кон-фликта интересов (далее – Комиссия) муниципального бюджетного общеобра-зовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (далее – Учреждение) создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомен-дательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Консти-туцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и рас-поряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересо-ванности представителей Учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы. 1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возло-

женных на нее задач вправе:

-проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

2

-приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей об-щественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;

-по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и админист-ративных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит про-верки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. **Задачи и направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере образования и социальной сфере;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной поли-тике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование анти-коррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятель-ности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия кор-рупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики;

2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учрежде-ния в целях устранения оснований для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обраще-ний, иных сведений об участии должностных лиц Учреждения в коррупцион-ной деятельности;

2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетиро-вание, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции и выра-ботка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования;

2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и безопасности образования;

2.1.11. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных си-туаций в Учреждении;

2.1.12. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями дея-тельности Комиссии.

3

3. **Состав Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Учреж-дения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных образовательных организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций работников обра-зовательных организаций, религиозных организаций.

3.2. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается директором.

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются предсе-дателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь ко-миссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повест-ку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. **Полномочия членов Комиссии**

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

-принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организа-ции, координации и совершенствования деятельности Учреждения по преду-преждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих реше-ний;

-заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения;

-создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комис-сии;

-организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприяти-ях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности учебного процесса в Учреждении;

-при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправле-ния, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по

согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

-участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непо-средственно касающимся деятельности Комиссии;

-в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

-вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

-не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

-принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

-выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

-знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок рабо-ты Комиссии;

-лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. **Порядок работы Комиссии**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответ-ствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Пред-седателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут прово-диться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комис-сии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Деле-гирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должност-ным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комис-сии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комис-сии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе про-вести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа при-сутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комисси-ей вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Ко-миссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть при-влечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе раз-глашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта кор-рупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рас-сматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя директора в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

-фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и зани-маемую им должность в Учреждении;

-описание факта коррупции;

-данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных ме-роприятий правоохранительных органов.

5.13. Работники МБОУ СОШ № 28 имени С.А.Тунникова поселка Мостовского обязаны уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в комиссию.

5.14. Секретарь комиссии в день поступления осуществляет регистрацию уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его воз-никновения в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5.15. По результатам проведения заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в от-ношении субъекта коррупционных правонарушений.

5.16. При проведении заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. По-ложения.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в лич-ные дела субъекта антикоррупционной политики.