

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 27.08.25 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ № 41

М.Г. Популовских

Приказ от 04.09.25 № 120/1-0

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МАОУ СОШ № 41**

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №41 (далее – Школа) по противодействию коррупции, называемая далее – Комиссия создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства школы, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в школе.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно- правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами директора школы и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- Коррупция – злоупотребление 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

- Коррупционное правонарушение - как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

- Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- 1) административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, сотрудники школы, обучающиеся;

- 2) сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в школе.

- Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

- Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

- Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

- Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

- Комиссия по противодействию коррупции - скоординированная деятельность лиц по предупреждению коррупции, преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссия)

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в школе и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования школы в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, педагогического состава, технических и других сотрудников школы в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства школы о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

- 3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:
- 3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц школы, преподавателей, обучающихся или сотрудников школы, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания.
- 3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству школы и руководителям структурных подразделений школы.
- 3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6. Взаимодействовать с правоохранительными органами по противодействию коррупции.
- 3.1.7. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников школы.
- 3.1.8. Координировать действия руководителей структурных подразделений школы, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 3.1.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.10. Осуществлять иные обязанности в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором школы и утверждается приказом.
- 4.2. В состав Комиссии входят:
- Председатель комиссии.
 - Заместитель председателя комиссии.
 - Секретарь комиссии.
 - Члены комиссии.
- 4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.
- 4.3. Председатель Комиссии:
- организует работу Комиссии;
 - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
 - созывает заседания Комиссии;
 - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 4.4. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, преподавателей, должностных лиц или сотрудников школы;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым

Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

4.8. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений школы, иные лица.

4.9. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться 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 Комиссии 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.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в

письменной форме.

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

К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения школы осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.