

Принято на заседании Педагогического совета протокол № 1 от 30.08.2021г	Согласовано Председателем профсоюзной организации МБОУ СОШ № 194  М.В. Емеленко	Утверждаю: Директор МБОУ СОШ № 194  О.А. Буторина Приказ №143/2 от 01.09.2021г 
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБОУ СОШ № 194 Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов МБОУ СОШ № 194 (далее - Комиссия) является совещательным органом при МБОУ СОШ № 194 (далее - Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный 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 образовательного учреждения (далее по тексту ОУ).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями 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 заинтересованности представителей образовательного учреждения и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников медицинской организации, представителей общественных 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 административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии образовательной организации являются:

- 2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере образования;
- 2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике ОУ и

осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности образовательной организации, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами;

2.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции;

2.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ОУ и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ОУ (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.7. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, педагогов, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.8. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.9. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.10. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Порядок образования и работа комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, который образован для реализации целей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, и действует на постоянной основе.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 (шесть) месяцев. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

3.3. Персональный состав Комиссии устанавливается директором образовательной организации и формируется в основном из числа сотрудников образовательного учреждения. Основной состав Комиссии утверждается директором. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

3.4. Председатель комиссии:

Несет персональную ответственность за деятельность комиссии;

- организует работу комиссии;

- определяют место и время проведения комиссии;

- утверждает повестку дня заседания комиссии и порядок рассмотрения вопросов на её заседании;

- дает поручения членам комиссии по вопросам её деятельности, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

В случае отсутствия необходимого количества членов комиссии на её заседании председатель комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее, чем через месяц со дня, не состоявшегося заседания.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

3.8. Члены комиссии вправе: вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии; выступать на заседаниях комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

задавать участникам заседания комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомится с протоколами заседаний комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на комиссию задач и функций.

3.9. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в подготовке заседаний комиссии;
- участвовать в заседаниях комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю комиссии;

- по решению комиссии (поручению ее председателя) принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

- не совершать действий, дискредитирующих комиссию; выполнять решения комиссии (поручения ее председателя).

3.10. Секретарь комиссии:

обобщает материалы, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии; ведет документацию комиссии;

извещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии; обеспечивает подготовку заседаний комиссий; осуществляет учет и хранение протоколов заседаний комиссий и материалов к ним.

3.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами. В протоколе указываются: место и время проведения заседания комиссии; наименование и состав комиссии; сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами; повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов; принятые комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

3.15. Протокол заседания комиссии изготавливается в десятидневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.

3.16. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.17. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности в пределах своих полномочий: - координирует реализацию Плана антикоррупционных мероприятий в ОУ;

- разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- рассматривает предложения структурных подразделений о мерах по противодействию коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
- принимает в пределах своей компетенции обязательные для исполнения структурными подразделениями решения по вопросам организации деятельности по предотвращению проявлений

- коррупции и их выявлению, а также осуществляет контроль за исполнением данных решений;
- вносит руководителю ОУ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, совершивших правонарушения, создающие условия для коррупции, и коррупционные правонарушения;
 - рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции; вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;
 - вносит руководителю ОУ предложения о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.