

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №26**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №26

А.А. Чаплыгин
«21» августа 2024 г.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов работников МАОУ СОШ №26**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников (далее Положение о комиссии, Комиссия) МАОУ СОШ №26 (далее школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, потенциально способствующих возникновению и распространению коррупции в школе;
- рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуации, когда личная заинтересованность работников школы влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в школе возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции и конфликта интересов в деятельности школы;
- предупреждения коррупционных правонарушений в школе;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции и конфликта интересов в школе.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.4.1. Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.3. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему

устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4.4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным для выполнения целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

2.4. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии.

2.5. Комиссия может быть упразднена на основании решения директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- проводит заседания, как плановые, так и внеочередные;
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в школе;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору по внесению изменений в локальные нормативные акты

в области противодействия коррупции и конфликта интересов;

- рассматривает уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и о возникновении конфликта интересов работников школы, проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, выносит решения и передает их директору;

- запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т. п.) его обязанности возлагаются на одного из членов

Комиссии.

4.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

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

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

4.14. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации

5.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления в Комиссию уведомления (приложение № 1, №2, 3 к Положению).

5.2. Направленное в соответствии с пунктом 5.1 уведомление подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение № 4 к Положению).

5.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения, такая сделка может быть признана судом недействительной.

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

6. Перечень ситуаций, при которых возможен конфликт интересов и способы их разрешения

6.1. Работники организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и настоящим Положением.

6.2. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

6.2.1. Директор или работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае если одной из кандидатур на вакантную должность в школе является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность директора школы или указанного работника школы.

6.2.2. Работник, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его

родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника организации.

6.2.3. Работник, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от Организации, которая имеет деловые отношения с организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющегося поставщиком товаров, работ и услуг школы.

6.2.4. Работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

6.2.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с обучающимся класса, в котором является классным руководителем, на территории школы. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в соответствии.

6.3. Способы урегулирования конфликта интересов в школе могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;

- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- внесение изменений в локальные нормативные акты школы, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории Организации;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.4. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

7. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

- 2) выговор;

- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, информации ограниченного распространения и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением

им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Заинтересованное лицо несет перед организацией ответственность в размере убытков, причиненных им организации. Если убытки причинены организации несколькими заинтересованными лицами, ответственность перед организацией является солидарной.

Приложение № 1 к Положению

Председателю Комиссии
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
работников МАОУ СОШ №26

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей,
которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее уведомление:

_____ / _____ / _____

Лицо, принявшее уведомление:

_____ / _____ / _____

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
о наличии личной заинтересованности

Приложение № 1 к Положению

Председатель Комиссии
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
работников МАОУ СОШ №26

**Уведомление
о случаях совершения коррупционных правонарушений должностными лицами**

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. и должность работника (далее – должностные лица))

2. _____
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений должностными лицами)

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, совершенные должностными лицами)

4. _____
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

Лицо, направившее уведомление:

_____ / _____ / _____

Лицо, принявшее уведомление:

_____ / _____ / _____

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
о наличии личной заинтересованности

Приложение № 3 к Положению

Председатель Комиссии
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
работников МАОУ СОШ №26

**УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя организации по фактам коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

_____ / _____ / _____
(Ф.И.О. и должность работника (далее – должностные лица))

2.

_____ / _____ / _____
(описание обстоятельств склонения к совершению коррупционных правонарушений и/или о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)

3.

_____ / _____ / _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении)

4.

_____ / _____ / _____
(материалы, подтверждающие коррупционное правонарушение, при наличии)

Лицо, направившее уведомление:

_____ / _____ / _____

Лицо, принявшее уведомление:

_____ / _____ / _____

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
о наличии личной заинтересованности

Журнал регистрации уведомлений

№	Дата регистрации и уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче материалов Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
1.						
2.						
3.						