

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Восходовская вечерняя (сменная) школа  
при исправительном учреждении  
(МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ)

606780, Нижегородская область, Варнавинский район, п. Восход, ул. Центральная, д. 14  
тел. 8(83158)3-18-09, e-mail: info@ik-7.ru

## Положение о порядке о предотвращении и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ (с изменениями от 24.02.2021, приказ №22 от 24.02.2021)

Положение о предотвращении и урегулирования конфликта интересов (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Восходовской вечерней (сменной) школы при исправительном учреждении (далее – Учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение – внутренний локальный акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. Под конфликтом интересов понимается 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) (ч.1 ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником

профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3.2. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работников Учреждения, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **2. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов на Учреждение положены следующие принципы:

2.3.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.3.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.3.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.3.4. соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.3.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) Учреждением.

## **3. Ситуации возникновения конфликта интересов**

3.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.2. Примерные ситуации возникновения конфликта интересов:

№	Ситуация	Возможные способы урегулирования
---	----------	----------------------------------

1	Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.
2	Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчинённого) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
3	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеривающейся установить такие отношения или являющейся её конкурентом.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.
4	Работник Учреждения принимает решение о закупке Предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.
5	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является её конкурентом.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.
6	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является её конкурентом.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путём предоставления ссуды организацией-работодателем.
7	Работник Учреждения принимает решения об	Отстранение работника от принятия

	установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.	решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
8	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является её конкурентом.	Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.
9	Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.	Рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения\принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.
10	Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
11	Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.	Установление норм и правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.3. Приведённый перечень ситуаций возникновения конфликта интересов и способов его урегулирования не является исчерпывающим.

3.4. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать настоящему Положению и иным правовым актам организации в сфере противодействия коррупции.

#### **4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов**

4.1. При приёме на работу, изменении должностных обязанностей работника, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения (работодателю).

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

4.2.1. обеспечивает при приёме на работу, а также ежегодно знакомит каждого работника с настоящим Положением и иными правовыми актами Учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов и противодействия коррупции;

4.2.2. обеспечивает сохранность персональных данных работника;

4.2.3. привлекает работников к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и иных правовых актов учреждения в сфере предотвращения (урегулирования) конфликта интересов.

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

4.3.1. сообщить непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нём становится известно;

4.3.2. принять меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов по согласованию с руководителем Учреждения.

4.4. В случае, когда проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

4.5.1. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

4.5.2. соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Учреждении;

4.5.3. незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

4.5.4. сообщать руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;

4.5.5. соблюдать режим защиты информации;

4.5.6. при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана личная заинтересованность работника;

4.5.7. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.5.8. раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;

4.6.9. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **5. Виды и процедура раскрытия конфликта интересов**

5.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

5.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

5.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

5.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3. Должностным лицом, осуществляющим приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за разработку в Учреждении мер по противодействию коррупции.

5.4. Органом, осуществляющим рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов является Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия). Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально. В обсуждении могут принимать участие следующие лица: руководитель Учреждения, его заместитель, лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий, работник и непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, сотрудник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета. В каждом конкретном случае руководитель Учреждения может привлечь к обсуждению иных лиц.

5.5. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.6. В итоге этой работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.7. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

5.7.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

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

5.7.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

5.7.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5.7.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

5.7.6. прекращение трудовых отношений между Учреждением и работником по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.9. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения.

## **6. Конфиденциальная информация и её защита**

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования персональных данных и конфиденциальной информации Учреждение:

6.1.1. определяет перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации, персональным данным работника;

6.1.2. устанавливает различные уровни доступа должностных лиц к конфиденциальной информации, персональным данным работников;

6.1.3. устанавливает правила использования конфиденциальной информации, персональных данных;

6.1.4. обеспечивает наличие письменного обязательства работников о неразглашении персональных данных и конфиденциальной информации;

6.1.5. ограничивает свободный доступ посторонних лиц в помещения Учреждения (его структурных подразделений), предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к конфиденциальной;

6.1.6. обеспечивает сохранность документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную информацию.

## **7. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных Положением**

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на лицо, ответственное за разработку мероприятий по предотвращению коррупции и специально создаваемую в Учреждении комиссию.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

7.2.1. отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов;

7.2.2. право требовать предоставления работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

7.2.3. осуществление служебных проверок по фактам нарушений работниками Учреждения условий настоящего Положения и иных правовых актов антикоррупционной направленности;

7.2.4. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

7.2.5. незамедлительное уведомление руководителя Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных проверок;

7.2.6. иные действия, направленные на обеспечение соблюдения настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

## **8. Обязанности и ответственность работника**

8.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

8.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

8.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

8.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

8.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. Работник, не принявший меры по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов, несёт юридическую ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Положение рассмотрено и принято  
решением Педагогического совета школы  
Протокол № 3 от 07.12.2020 г.

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работником МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ**  
**работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности**  
**его возникновения**

1. Настоящий порядок уведомления работником МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ (далее – Учреждением) работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником Учреждения работодателя о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

3. Под личной заинтересованностью работника Учреждения понимается возможность получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник Учреждения связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя директора Учреждения, лицу, ответственному за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении (далее - уполномоченное лицо), не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) приведена в приложении 2.

5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения,

направившего уведомление;

б) замещаемая должность работника Учреждения;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами граждан, организаций, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения, при исполнении должностных обязанностей, доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация пожеланию Учреждения.

6. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) уполномоченным лицом в день поступления и в этот же день уведомление передается на рассмотрение директору Учреждения (приложение 3).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении Учреждения с указанием даты и регистрационного номера по Журналу.

9. Директор Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности.

10. Директор Учреждения принимает решение об урегулировании конфликта интересов и проведение проверки не позднее 2 рабочих дней со дня поступления уведомления, направив его в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

Приложение №2 к Положению  
о порядке о предотвращении и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ  
Восходовской В(С)Ш при ИУ (с изменениями от 24.02.2021, приказ №22 от 24.02.2021)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникшем конфликте интересов или о возможности его**  
**возникновения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от  
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я,

\_\_\_\_\_  
(  
фамилия, имя, отчество работника МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ)  
настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении)  
конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника  
МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ влияет или может повлиять на объективное  
исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может  
возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБОУ  
Восходовская В(С)Ш при ИУ и законными интересами граждан, организаций, способное  
привести к причинению вреда этим интересам)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_  
(личная подпись расшифровка подписи работника МБОУ Восходовская В(С)Ш при ИУ)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о  
возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О. ответственного лица)

\* К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие  
обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Приложение №3 к Положению  
о порядке о предотвращении и (или) урегулирования конфликта интересов в МБОУ  
Восходовской В(С)Ш при ИУ (с изменениями от 24.02.2021, приказ №22 от 24.02.2021)

**ФОРМА**

**Журнала учета уведомлений о возникновении конфликта  
интересов или возможности его возникновения**

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия имя, отчество должность работника	Краткое содержание уведомления	Дата передачи уведомления директору	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее "Комиссия") в МБОУ Восходовской В(С)Ш при ИУ (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении является постоянно действующим совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в целях противодействия коррупции в Учреждении.

1.3. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение с учетом ее специфики, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у специалистов Учреждения навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

### 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- формирование правовой культуры сотрудников Учреждения, отвергающей коррупцию и обеспечивающей принципы честности и неподкупности при управлении публичными делами;
- устранение условий проявления коррупции, ее влияния в сфере образования;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупционных правонарушений;

- создание системы противодействия коррупции в деятельности Школы.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

- выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Учреждения;

- разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции в деятельности Учреждения;

- повышение эффективности управления сотрудниками Учреждения;

- проведение правовой экспертизы проектов нормативно-правовых актов Учреждения на предмет их коррупциогенности;

- повышение профессионального уровня сотрудников Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- выработка и реализация мер, стимулирующих действия в рамках закона и во благо общественных интересов.

2.3. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления Учреждением государственной антикоррупционной политики.

3. Порядок формирования Комиссии. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Комиссии входят должностные лица Учреждения, призванные реализовывать меры противодействия коррупции в Учреждении.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.

3.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости в зависимости от конкретных обстоятельств.

3.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

3.5. Решение Комиссии принимается на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер. Решение оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путем принятия локальных нормативно - правовых актов Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии и лиц, которым отсутствующие члены Комиссии делегировали свои полномочия. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.7. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и

другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

#### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

- координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции в сфере образования;
- участвует в разработке форм и методов государственной антикоррупционной политики, контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых Учреждением документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции в сфере образования;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу локальных и иных нормативно - правовых актов и вносит предложения директору Учреждения по внесению изменений и дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты и их проекты;
- рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в системе образования;
- содействует внесению дополнений в локальные и иные нормативно - правовые акты с учетом изменений действующего законодательства, а также реально складывающейся социально-политической и экономической обстановки в области и в стране.

#### 5. Председатель Комиссии

5.1. К полномочиям председателя Комиссии относится:

- определение места и времени проведения заседаний Комиссии;
- запрос информации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.
- подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Общественные объединения, коммерческие организации и граждане вправе направлять в установленном порядке в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции в сфере образования, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.