

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

**Муниципальной велодан съёмку учреждение
«8 №-а ШОР Школа»**

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	Управляющим советом	приказом
МБОУ «СОШ № 8»	МБОУ «СОШ № 8»	МБОУ «СОШ № 8»
(протокол от 31.08.2023 № 4)	(протокол от 31.08.2023 № 4)	от 31.08.2023 № 303

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В МБОУ «СОШ № 8»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение «О противодействии коррупции в МБОУ «СОШ № 8» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 8» (далее – СОШ № 8).
- 1.2. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе ст.13.3 Закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции), нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными документами Республики Коми, решениями управляющего совета СОШ № 8, другими локальными актами СОШ № 8, а также настоящим Положением.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:
 - 1.3.1. осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
 - 1.3.2. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - 1.3.3. создания системы противодействия коррупции в деятельности учреждения;
 - 1.3.4. повышение эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.
- 1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
 - 1.4.1. 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; либо совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.
 - 1.4.2. 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 по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика

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

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1.1. подготовка предложений по выработке и реализации СОШ № 8 антикоррупционной политики;
- 2.1.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности СОШ № 8;
- 2.1.3. создание единой системы информирования работников СОШ № 8 по вопросам противодействия коррупции;
- 2.1.4. формирование у работников СОШ № 8 антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 2.1.5. контроль реализации выполнения антикоррупционных мероприятий в СОШ № 8;
- 2.1.6. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 2.2.1. вносить предложения на рассмотрение директора СОШ № 8 по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- 2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.2.3. заслушивать на заседаниях Комиссии работников СОШ № 8,
- 2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в СОШ № 8;
- 2.2.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 2.2.3. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в СОШ № 8, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- 2.2.4. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников СОШ № 8, совершивших коррупционные правонарушения;
- 2.2.5. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- 2.2.6. привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.
- 3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 3.3. В состав Комиссии входят:
 - а) представители администрации школы - председатель Комиссии;
 - б) представители от педагогического состава;
 - в) представители учебно-вспомогательного персонала;
 - г) представители от управляющего совета СОШ № 8;
 - д) представитель профсоюзного комитета работников СОШ № 8.
- 3.4. Заседания Комиссии проводятся не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

- 3.5. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.
- 3.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 3.9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.10. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 3.11. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
- 3.12. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.
- 3.13. В протоколе заседания Комиссии указываются:
 - а) место и время проведения заседания Комиссии;
 - б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов материалов;
 - г) принятые Комиссией решения;
 - д) результаты голосования;
 - е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.
- 3.14. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам
- 3.15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых Актов.
- 3.16. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в соответствующем подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта МБОУ «СОШ № 8» shkola8inta-r11.gosweb.gosuslugi.ru
- 3.17. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению управляющего совета СОШ № 8.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

- 4.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативных правовых документов.
- 4.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»**

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета МБОУ «СОШ № 8»
протокол от 23.01.2024 № 8

СОГЛАСОВАНО

решением
управляющего совета
МБОУ «СОШ № 8»
протокол от 24.01.2024 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 8»
_____ М.Н. Балин

Введено в действие приказом
директора МБОУ «СОШ № 8»
от 25.01.2024 № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ «СОШ № 8» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.2 ч.33.48), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции).
- 1.2. Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников МБОУ «СОШ № 8» (далее – СОШ № 8) и возможных негативных последствий конфликта интересов.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников СОШ № 8 в ходе выполнения ими трудовых обязанностей
- 1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.
- 1.5. Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник СОШ № 8 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
- 1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников СОШ № 8 вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с СОШ № 8 на основе гражданско-правовых договоров.

2. СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 2.1. Условия (ситуации), при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работников СОШ № 8:
 - 2.1.1. Педагогический работник занимается репетиторством с учащимися, которых он обучает

в школе.

- 2.1.2. Педагогический работник осуществляет репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия.
- 2.1.3. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучаемых и иных участников образовательных отношений.
- 2.1.4. Получение работником СОШ № 8 подарком и иных услуг от родителей (законных представителей) обучаемых.
- 2.1.5. Нарушение работником СОШ № 8 Устава, локальных нормативных актов. Общепринятых этических норм поведения.
- 2.1.6. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работников СОШ № 8.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

- 3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в СОШ № 8 положены следующие принципы:
 - 3.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.
 - 3.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для СОШ № 8 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
 - 3.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.
 - 3.1.4. Соблюдение баланса интересов СОШ № 8 и работника при урегулировании конфликта интересов.
 - 3.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) СОШ № 8.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА

- 4.1. Раскрытие конфликта интересов в учреждении и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:
 - 4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - 4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - 4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.
- 4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.
- 4.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в СОШ № 8 (далее - ответственное лицо).
- 4.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.
- 4.5. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для СОШ № 8 рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции СОШ № 8 (далее – Комиссия).
- 4.6. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:
 - 4.6.1. сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

- 4.6.2. сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.
- 4.7. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:
- 4.7.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
 - 4.7.2. добровольный отказ работника учреждения 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;
 - 4.7.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
 - 4.7.4. отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;
 - 4.7.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
 - 4.7.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
 - 4.7.7. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
 - 4.7.8. увольнение работника по инициативе работника;
 - 4.7.9. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.
- 4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.
- 4.9. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам СОШ № 8.
- 4.10. Способы разрешения конфликта интересов, указанные выше, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования СОШ № 8.
- 4.11. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:
- 4.11.1. строгое соблюдение работниками учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами СОШ № 8, должностными инструкциями.
 - 4.11.2. утверждение и поддержание организационной структуры СОШ № 8, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
 - 4.11.3. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя СОШ № 8;
 - 4.11.4. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников СОШ № 8;
 - 4.11.5. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
 - 4.11.6. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в СОШ № 8 информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной

отчетности;

- 4.11.7. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- 4.11.8. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.
- 4.11.9. Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в пункте 10 , не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- 5.1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник СОШ № 8 обязан:
 - 5.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - 5.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - 5.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - 5.1.4. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
 - 5.1.5. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
 - 5.1.6. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава СОШ № 8, локальных нормативных правовых актов учреждения, настоящего Положения.
- 5.2. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:
 - 5.2.1. полное и своевременное выявление таких конфликтов;
 - 5.2.2. координацию действий всех структурных подразделений СОШ № 8.
- 5.3. Работники СОШ № 8, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами СОШ № 8, принятыми в целях противодействия коррупции в СОШ № 8.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

- 6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения, вызванные изменением законодательства и введением в действие новых нормативных правовых документов.
- 6.2. Настоящее Положение действует со дня его утверждения до отмены его действия или замены его новым.