

Принято  
общим собранием  
работников  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ УР  
«Новомултанская  
школа- интернат»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Бушкова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## Положение о противодействии коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат» разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями от 31 июля 2020 года, Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст.2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данным Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат» (далее школа).

1.3. Настоящее Положение определяет основные меры по профилактике коррупции, направления по повышению эффективности противодействия коррупции в школе, регламентирует деятельность сотрудников в образовательной организации по предупреждению фактов коррупции и борьбе с ней, недопущению коррупционных правонарушений в коллективе, устанавливает ответственность за коррупционные правонарушения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

#### 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;

- совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

#### 1.4.2 противодействие коррупции:

-деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции 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);

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

1.4.3 коррупционное правонарушение:

- как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4 предупреждение коррупции:

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

1.5 Основные принципы противодействия коррупции:

-признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

-публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников школы нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат» на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.

2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы, родителям (законным представителям), обучающимся законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.5. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в школе.

2.7. Открытость финансовой деятельности, путем размещения информации о заключенных договорах и их цене на официальном сайте школы.

2.8. Сбор обращений о факте коррупционных действий должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и пресечении этих действий.

### **3. Организационные основы противодействия коррупции**

3.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет директор школы и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

3.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений назначается приказом директора школы.

3.3 По решению директора школы может быть создана рабочая группа по противодействию коррупции. Порядок формирования и работы комиссии (Приложение1).

### **4. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**

4.1. Создание механизма взаимодействия органов управления школы с органами управления образования, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

4.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.

4.3. Совершенствование системы и структуры управления школы.

4.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления.

4.5. Обеспечение доступа работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся, к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

4.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников школы которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

4.7. Уведомление в письменной форме работниками школы, администрации и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.8. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации школы, обо всех случаях вымогания у них взяток работниками образовательной организации.

## **5. Ответственность за коррупционные правонарушения**

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива школы и утверждается приказом директора ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о противодействии коррупции школы, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### **7. Рассылка настоящего положения**

7.1 Настоящее положение размещается на сайте организации для ознакомления всех участников образовательной деятельности.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат»

Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов «ГКОУ УР «Новомултанская школа- интернат»» (далее – Комиссия, Учреждение).

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики, настоящим положением и другими внутренними документами Учреждения по противодействию коррупции и иных правонарушений.

Комиссия выполняет следующие основные задачи:

- обеспечение соблюдения руководителем, руководящими работниками, иным персоналом Учреждения (далее – Работники) антикоррупционной политики Учреждения, в том числе требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- выработка предложений по созданию условий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин, способствующих проявлениям коррупции (профилактика коррупции);
- подготовка предложений по осуществлению взаимодействия с субъектами антикоррупционной деятельности, общественными организациями и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции;
- подготовка предложений и рекомендаций руководителю Учреждения по повышению эффективности реализуемых антикоррупционных мер;
- организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией мер по противодействию коррупции;
- осуществляет подготовку рекомендаций по развитию общественного контроля за ходом реализации мер антикоррупционной направленности;
- участие в проверках (служебных расследованиях), проводимых по фактам нарушений требований антикоррупционного законодательства.

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию антикоррупционной деятельности Учреждения

Комиссия рассматривает следующие вопросы:

- организация выполнения плановых и внеплановых антикоррупционных мероприятий;
- рассмотрение представлений, запросов, обращений правоохранительных органов, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций, общественных объединений и граждан, поступивших по вопросам соблюдения и реализации антикоррупционного законодательства;
- выполнение задач и функций, возложенных на структурные подразделения и работников Учреждения, с учетом требований антикоррупционного законодательства;

- рассмотрение результатов проверок (служебных расследований), проведенных по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- другие вопросы в сфере реализации антикоррупционного законодательства.

Состав Комиссии образуется приказом Учреждения и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введён независимый эксперт, представитель профсоюзной организации. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Секретарём Комиссии назначается ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- а) информация о нарушении работником Учреждения требований, предусмотренных должностной инструкцией, а также принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения (далее – Кодекс);
- б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушениям принципов и положений Кодекса и конфликту интересов.

Указанная информация должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения;
- б) описание нарушения работником Учреждения, принципов и положений Кодекса или наличия признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

В случае поступления в Комиссию информации, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса или предотвращению конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работников организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов, носящих анонимный характер.

Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки поступившей информации и материалов. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих поступившую в Комиссию информацию.

Ответственный секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, участвующего в нарушении принципов и положений Кодекса и возникновения конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник Учреждения не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для проведения заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности руководителя и работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности руководителя и работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В данном случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в её заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата её рассмотрения на заседании Комиссии, содержание поступившей информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

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

Решение Комиссии в течение трёх рабочих дней со дня его принятия направляется работнику Учреждения и другим заинтересованным лицам.

По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, руководитель Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя или работника Учреждения, а также в случае неприятия руководителем или работником

Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, руководитель Учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренным трудовым законодательством.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Учреждения.