

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»  
муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №2» г. Воркуты  
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ  
«2№-а гимназия» Воркутакарса Муниципальной велодан учреждение  
169906, г.Воркута, ул.Ленина, 36Б  
тел./факс (82151) 3-16-09 e-mail: gimn\_2\_vor@edu.rkomi.ru



УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ «Гимназия № 2»  
г. Воркуты  
от 25.09.2024 № 699

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2018 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82\_РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия № 2» г. Воркуты (далее – Комиссия, Учреждение).

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждение;
  - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
  - создания системы противодействия коррупции и деятельности Учреждения;
- повышения эффективности функционирования Учреждения за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии, её состав утверждается правовым актом Учреждения.

## **2. Основные задачи, права и обязанности Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) Подготовка предложений по выработке и реализации Учреждения антикоррупционной политики;
- 2) Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Гимназии;
- 3) Координация деятельности работников Гимназии по реализации коррупционной политики;
- 4) Создание единой системы информирования работников Гимназии по вопросам противодействия коррупции;
- 5) Формирование у работников Гимназии антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 6) Контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Гимназии;
- 7) Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции.

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

- 1) Вносить предложения на рассмотрение руководству Учреждения по совершенствованию деятельности Гимназии в сфере противодействия коррупции.

- 2) Запрашивать и получать информацию, относящуюся к компетенции Учреждения.
- 3) Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей директора.
- 4) Разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.
- 5) Принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
- 6) Рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений.
- 7) Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения.
- 8) Создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- 9) В случае необходимости привлекать для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

#### 2.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) Соблюдать требования законодательства;
- 2) Добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- 3) Объективно и непредвзято оценивать последствия принятых решений.

### **3. Порядок формирования Комиссии**

- 3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (из числа членов Комиссии) и членов Комиссии.
- 3.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 3.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и даёт поручения членам Комиссии.
- 3.4. Минимальное количество членов Комиссии составляет семь человек, включая её председателя.
- 3.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами законности, равноправия всех её членов и гласности.
- 3.6. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.
- 3.8. Заседания Комиссии правомочно приналичии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.
- 3.9. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
- 3.10. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

- другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
- представители заинтересованных организаций;
- представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.12. Основаниями для заседания Комиссии являются:

- а) представление руководителем Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) представление руководителем Учреждения материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- г) иные вопросы.

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

3.13. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

3.15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3.12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальном акте Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

3.19. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 3.12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства (заявления) любого члена Комиссии.
- 4.2. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.3. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии могут участвовать другие работники Гимназии, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций
- 4.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемым для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

#### **5. Оформление решений Комиссии**

- 5.1. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.
- 5.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, которые представляются на рассмотрении администрации Учреждения.
- 5.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:
- 1) Место, дата проведения Комиссии;
  - 2) Фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
  - 3) Повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
  - 4) Результаты голосования (при проведении голосования);
  - 5) Принятые Комиссией решения;
  - 6) Сведения о приобщённых к протоколу материалах.
- 5.4. Копия протокола в течение трёх рабочих дней со дня заседания направляется администрации, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.
- 5.5. Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. 28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. 29. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.