

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
учреждения (протокол № 2/2023 от 22  
сентября 2023 г.)



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАОУ Гимназия № 104  
«Классическая гимназия»  
Т.М.Галимова  
Приказ № 94-О от 22.09.2023 года

**Положение  
о Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению  
требований к профессионально-этическому поведению работников  
гимназии и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.07.2013 г. № 18-2/10/2-3836 «Об обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки», Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.09.2019 года), Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционной политики организациями, учредителями (акционерами, участниками) которых являются Свердловская область, муниципальные образования, расположенные на территории Свердловской области, разработанные Департаментом противодействия коррупции Свердловской области (от 02.05.2023 г. № 1-К), иными нормативными актами, регуливающими антикоррупционную политику в Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяются порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников гимназии и урегулированию конфликта интересов в МАОУ Гимназия № 104 «Классическая гимназия» (далее — Комиссия).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством о противодействии коррупции, Уставом Гимназии, Положением об антикоррупционной политике муниципального автономного общеобразовательного учреждения Гимназия № 104 «Классическая гимназия», Положением о конфликте интересов работников МАОУ Гимназия № 104 «Классическая гимназия», Кодексом этики и служебного поведения работников гимназии по предотвращению конфликта интересов, настоящим Положением.

1.4. Комиссия создана в целях осуществления контроля за осуществлением антикоррупционной политики образовательной организации, за соблюдением требований к профессионально-этическому поведению работников гимназии и урегулирования конфликта интересов.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для всех работников гимназии и могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Формирование Комиссии и организация ее работы**

2.1. Комиссия формируется из числа работников гимназии численностью не менее 5 человек.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Гимназии,

2.3. Члены Комиссии работают на безвозмездной основе.

2.3. Из числа членов Комиссии на ее первом заседании прямым открытым голосованием простым большинством голосов выбираются заместитель председателя и секретарь сроком на 1 год.

2.5. Председатель Комиссии назначается директором гимназии из числа лиц, ответственных за осуществление антикоррупционной политики учреждения. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и проводит заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;
- выступает перед работниками гимназии с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.6. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию обращений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

2.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых совершеннолетних физических лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.10. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.11. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие, а также - по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

2.12. Руководитель Гимназии не входит в состав Комиссии.

## **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет контроль за осуществлением антикоррупционной политики гимназии, в том числе:

- мониторинг изменений российского законодательства в сфере противодействия коррупции;
- исследование и анализ судебной практики в сфере противодействия коррупции;
- мониторинг применяемых на практике коррупционных схем с целью предупреждения их использования в организации;
- мониторинг реализации мер по предупреждению коррупции в гимназии;
- выявление трудовых функций работников и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- сбор информации для проведения проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в том числе получение информации в ходе проведения с работниками и иными физическими лицами с их согласия бесед (опросов), получения с их согласия от них пояснений;

- прием и рассмотрение информации и сведений, поступающих из внутренних и внешних источников, о коррупционных правонарушениях в гимназии.

3.2. Комиссия осуществляет проверку соблюдения работниками гимназии требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции:

- выявление признаков коррупции в действиях (бездействиях) работников гимназии;
- отслеживание принимаемых в гимназии локальных нормативных актов с целью исключения из них признаков коррупционной составляющей;

- анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- выявление конфликта интересов у работников гимназии;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников гимназии и урегулированию конфликта интересов, в том числе представление в комиссию информации и материалов, необходимых для работы комиссии;

- организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников гимназии и урегулированию конфликта интересов, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

- рассмотрение требований к служебному поведению работников гимназии и урегулированию конфликта интересов;

- проверка экономической модели взаимодействия в гимназии с целью выявления условий для проявления коррупции и подготовка по результатам проверки заключения;

- проверка соблюдения работниками в ходе выполнения своих трудовых обязанностей требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов организации и подготовка по результатам проверки мотивированного заключения;

- проверка юридических и физических лиц (контрагентов), являющихся потенциальными партнерами при сделках и формах взаимодействия, в части соблюдения ими законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- подготовка документов в связи с выявлением признаков коррупционного правонарушения.

3.3. Проверка по фактам коррупционных правонарушений:

- рассмотрение поступивших сообщений о фактах проявления коррупции в гимназии;

- анализ коррупционных правонарушений, проверка источников и достоверности сведений о фактах проявления коррупции;

- расследование причин и обстоятельств возникновения фактов коррупции в гимназии;

- определение возможного состава коррупционных правонарушений и лиц, напрямую или косвенно допустивших правонарушения;

- выявление в экономических механизмах, экономических и финансовых инструментах, трудовых действиях сотрудников и в деятельности контрагентов признаков коррупционных правонарушений;

- выявление обстоятельств, способствовавших в гимназии совершению коррупционного правонарушения;
- разработка предложений о принятии мер по устранению обстоятельств, способствовавших совершению коррупционного правонарушения;
- формирование документов и материалов, содержащих доказательства факта коррупционного правонарушения, причины и обстоятельства, способствовавшие правонарушению;
- составление отчетной документации и информирование руководства о фактах коррупционных правонарушений, причинах и обстоятельствах таких правонарушений;
- разработка рекомендаций, содержащих обновленную систему мер по предупреждению коррупции, с учетом выявленных фактов проявления коррупции;
- разработка мер по урегулированию конфликта интересов;
- рассмотрение фактов коррупционных правонарушений работников гимназии и урегулирование конфликта интересов;
- незамедлительное информирование директора гимназии о фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционной политики либо нарушении ее положений.

3.4. Основанием для проведения заседания является План работы Комиссии, либо письменное заявление о фактах, имеющих признаки коррупционного поведения работника гимназии. В заявлении должны быть указаны:

- дата заявления;
- Ф.И.О. заявителя;
- требования заявителя;
- обстоятельства, факты, имеющие признаки коррупционного поведения работника гимназии;
- перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов;
- подпись заявителя.

В случае если заявителем является законный представитель обучающегося, в заявлении должны быть указаны фамилия и имя обучающегося.

3.5. Поданное заявление регистрируется секретарем в Журнале регистрации заявлений Комиссии.

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

3.7. Рассмотрение заявления должно обеспечить своевременный и объективный анализ изложенных фактов, принятие решения в соответствии настоящим Положением.

3.8. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);
- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией (работника гимназии - под роспись);
- предлагает работнику гимназии представить в Комиссию свои письменные возражения, объяснения по существу изложенных в заявлении фактов.

3.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника гимназии. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении поступившего заявления без его

участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника гимназии на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы с его стороны о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение обращения откладывается. Повторная неявка работника гимназии без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения обращения. В этом случае Комиссия принимает решение по существу обращения по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

3.10. Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в заявлении. Изменение предмета и (или) основания, изложенного в заявлении, в процессе рассмотрения спора не допускаются.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника гимназии и иных лиц, рассматриваются материалы по существу заявления, а также дополнительные материалы.

3.12. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение в отношении работника и доводит его до сведения директора гимназии для принятия мер дисциплинарного характера.

#### **4. Порядок оформления решений Комиссии**

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь Комиссии.

4.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу и с которым должны быть ознакомлены стороны спора.

4.3. Копии протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания передаются директору Гимназии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

#### **5. Обеспечение деятельности Комиссии**

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

5.2. Делопроизводство Комиссии ведется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Протоколы заседания Комиссии, заявления и материалы по существу рассматриваемых споров хранятся в составе отдельного дела в архиве Гимназии.