**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**
**«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

ИНН 6625024905 КПП 668401001 623141, Свердловская область, город Первоуральск,
село Новоалексеевское, улица Школьная, дом 1
тел. (83439) 29-95-46, 29-95-75, E-mail: shkola16-pervouralsk@yandex.ru

Согласовано с Профсоюзным Комитетом
работников школы
Протокол №1 от 05.06.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 16
Селезнева И. В.
«05» июня 2026 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 27DBD004C0FB828A1DFC692CB1E5A9E9
Владелец: Селезнева Ирина Владимировна
Действителен: с 05.12.2025 до 28.02.2027

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о Комиссии по противодействию коррупции МБОУ СОШ №16

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее — Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом школы, созданным в целях реализации государственной политики в области противодействия коррупции, координации деятельности работников по предупреждению коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, Уставом школы, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим коллективом, родительской общественностью, правоохранительными органами, органами местного самоуправления и иными организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, за исключением решений, связанных с вопросами урегулирования конфликта интересов и рассмотрения уведомлений о склонении к коррупционным правонарушениям, которые оформляются проектами приказов директора школы.

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Обеспечение реализации мер по предупреждению коррупции в школе.

2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупционных правонарушений.

2.3. Обеспечение соблюдения работниками школы ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

2.4. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям среди работников и обучающихся.

2.5. Осуществление контроля за исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции.

**3. Функции Комиссии**

3.1. Разработка и внесение на утверждение директору школы проектов локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции.
3.2. Рассмотрение уведомлений:
- о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о возникновении личной заинтересованности (конфликта интересов) при исполнении должностных обязанностей;
- о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными событиями.
3.3. Проведение служебных проверок по фактам нарушения антикоррупционного законодательства.
3.4. Осуществление мониторинга соблюдения работниками школы антикоррупционных ограничений и запретов.
3.5. Организация антикоррупционного просвещения и информирования работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).
3.6. Подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционной работы в школе.
3.7. Подготовка ежегодных отчетов о реализации антикоррупционных мероприятий.

**4. Права Комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:
4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от работников школы необходимые материалы, документы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.
4.2. Приглашать на заседания Комиссии работников школы, представителей учредителя, правоохранительных органов, родителей (законных представителей) обучающихся для получения пояснений по рассматриваемым вопросам.
4.3. Направлять рекомендации и предложения директору школы по вопросам совершенствования антикоррупционной работы.
4.4. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и привлеченных специалистов для подготовки материалов по отдельным вопросам.
4.5. Вносить предложения о применении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства.

**5. Порядок формирования и состав Комиссии**

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.
5.2. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены Комиссии.
5.3. Председателем Комиссии является директор школы, который:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и повестку заседаний;
- председательствует на заседаниях;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии.
5.4. Секретарем Комиссии назначается ответственный за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции, который:
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;
- формирует повестку заседаний на основании предложений членов Комиссии;
- извещает членов Комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте и повестке заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;
- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.
5.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях, вносят предложения по повестке, принимают участие в обсуждении вопросов и голосовании.

**6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
6.2. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по инициативе председателя Комиссии, секретаря Комиссии либо по требованию не менее одной трети членов Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.
6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
6.5. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.
6.6. Протоколы заседаний Комиссии регистрируются в установленном порядке и хранятся в делопроизводстве школы.
6.7. По итогам рассмотрения вопросов, связанных с конфликтом интересов или коррупционными правонарушениями, Комиссия готовит рекомендации, на основании которых директор школы издает соответствующий приказ.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора школы.
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы.
7.3. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании приказа директора школы.