

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кильдинская коррекционная школа–интернат»

ПРИКАЗ

№ 3/2-ОД

от 17 января 2020 года

*Об утверждении локальных актов,
регламентирующих деятельность по противодействию коррупции*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 28 декабря 2013 года), в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в ГОБОУ Кильдинская КШИ сообщений о проявлении коррупции в образовании. (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогических работников ГОБОУ Кильдинская КШИ при осуществлении ими профессиональной деятельности (Приложение 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить Положение о деятельности ГОБОУ Кильдинская КШИ по противодействию коррупции. (Приложение 4 к настоящему приказу).
5. Ознакомить **в срок до 07 сентября 2020 года** работников школы под роспись с Порядком уведомления работодателя о ставших известными работнику ГОБОУ Кильдинская КШИ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. **Отв. Барбикова О.М., зам.директора по УВР.**
6. Назначить Барбикову О.М., зам.директора по УВР, ответственной по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в ГОБОУ Кильдинская КШИ по различным каналам связи.
7. Барбиковой О.М., заместителю директора по УВР:
 - 7.1. Провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в школу.
 - 7.2. Обеспечить размещение на сайте школы информацию о порядке обработки поступающих в школу сообщений о коррупционных проявлениях.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н. Тиканова

**Порядок уведомления работодателя
о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением
своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений
для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий порядок разработан в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - порядок регистрации уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.
2. Во всех случаях обращения к работнику ОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник школы-интерната передает работодателю - директору ОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный директором, остается у работника ОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ОУ к совершению коррупционных правонарушений заместитель директора по УВР ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора и печатью.
5. В Журнале указываются:
 - порядковый номер уведомления,
 - дата и время принятия уведомления,
 - фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
 - краткое содержание уведомления,
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
 - подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
6. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение директору ОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.
7. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

- иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись работника.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника школы к совершению коррупционных и иных правонарушений.

- В течение трех рабочих дней директор ОУ рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.
- При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ОУ направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.
- Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах школы.

(Приложение №1)

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
Директору ГОБОУ Кильдинская КШИ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно (указываются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику школы в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГОБОУ Кильдинская КШИ к совершению коррупционных и иных правонарушений «__» _____ 20__ г. №__ ,

Ф.И.О., должность ответственного лица

(Приложение №2)

К Порядку уведомления работодателя о ставших известными работнику ГОБОУ Кильдинская КШИ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ГОБОУ Кильдинская КШИ к совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки поступающих в ГОБОУ Кильдинская КШИ
сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в ГОБОУ Кильдинская КШИ (далее ОУ) сообщений о проявлении коррупции в образовании.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на ОУ, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ОУ, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телеграфной связи;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения работников ОУ, граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
5. Работники ОУ при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номер телефона школы, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением.
6. Непосредственно прием сообщений осуществляется заместителем директора по УВР, ответственным за прием обращений, поступающих в школу.
7. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях заместитель директора по УВР регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем сообщении директору ОУ, либо лицу, исполняющему обязанности директора, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.
8. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника ОУ директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
9. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщение в течение одних суток направляется директором школы, либо лицом, исполняющим обязанности директора в Министерство образования и науки Мурманской области, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении
конфликта интересов педагогических работников ГОБОУ Кильдинская КШИ
при осуществлении ими профессиональной деятельности

Настоящее положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогических работников ГОБОУ Кильдинская КШИ при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в ГОБОУ Кильдинская КШИ (далее по тексту ОУ) по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 28 декабря 2013 года);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава ГОБОУ Кильдинская КШИ;
- иных действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами ученика, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

2.3. *Под личной заинтересованностью педагогического работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника

3.1. В ОУ выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) учеников и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников школы-интерната.
- 3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:
- сбор финансовых средств на нужды группы, ОУ;
 - участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учеников;
 - иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

4. Ограничения, налагаемые на педагогических работников ОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- 4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников школы – интерната при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 4.2. На педагогических работников ОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и иных участников образовательных отношений;
 - запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.
- 4.3. Педагогические работники ОУ обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами школы-интерната.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- 5.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.
- 5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в ОУ реализуются следующие мероприятия:
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;
 - обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ОУ;
 - обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;
 - осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.
- 5.3. Педагогические работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все педагогические работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции педагогических работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

- 5.5. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме ОУ.
- 5.6. Директор ОУ в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 5.7. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 5.8. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.9. До принятия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений директор ОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.
- 5.10. Директор ОУ, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

- 6.1. Ответственным лицом в ОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заместитель директора по УВР.
- 6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:
 - утверждает Положение о порядке работы в ОУ по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности;
 - утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции педагогических работников;
 - организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
 - при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - организует контроль за состоянием работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.
- 6.3. Все педагогические работники ОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности ГОБОУ Кильдинская КШИ
по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Данное Положение "О деятельности ГОБОУ Кильдинская КШИ по противодействию коррупции" (далее – Положение) разработано на основе:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями на 28 декабря 2013 года);
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Закона Мурманской области от 26.10.2007 N 898 -01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области»

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Цели и задачи настоящего Положения

2.1. Цель - создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГОБОУ Кильдинская КШИ.

2.2. Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ГОБОУ Кильдинская КШИ образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ГОБОУ Кильдинской КШИ.

2.3. Противодействие коррупции в ГОБОУ Кильдинская КШИ осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

3. Основные понятия в Положении

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. Антикоррупционная политика – деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.
- 3.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.
- 3.5. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
- 3.6. Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 3.7. Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

4. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 4.1. Формирование в коллективе ГОБОУ Кильдинская КШИ нетерпимости к коррупционному поведению;
- 4.2. Проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией ГОБОУ Кильдинская КШИ на предмет соответствия действующему законодательству;
- 4.3. Проведение мероприятий по разъяснению работникам ГОБОУ Кильдинская КШИ законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

- 5.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ГОБОУ Кильдинская КШИ к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

5.2. Уведомление в письменной форме работниками администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции ГОБОУ Кильдинская КШИ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.3. Создание условий администрации ГОБОУ Кильдинская КШИ для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях коррупционного поведения работников ГОБОУ Кильдинская КШИ.

6. Организационные основы противодействия коррупции

6.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет рабочая группа по противодействию коррупции (далее - Рабочая группа). Рабочая группа по противодействию коррупции создается в августе-сентябре каждого учебного года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят заместитель директора по ВР, председатель профсоюзного комитета школы, представители педагогических и непедагогических работников школы, член родительского комитета (не более 5-ти человек).

6.2. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива.

6.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора ГОБОУ Кильдинская КШИ.

6.4. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

6.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию и профилактике коррупции:

председатель Рабочей группы по противодействию и профилактике коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует директора ГОБОУ Кильдинская КШИ о результатах работы Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ГОБОУ Кильдинская КШИ, гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Рабочей группы.

члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

6.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в полугодие. Заседания оформляются протоколом. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

6.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит

- приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники ГОБОУ Кильдинская КШИ.
- 6.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.
- 6.9. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 6.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:
- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
 - осуществляет работу по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;
 - реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
 - осуществляет антикоррупционную пропаганду;
 - осуществляет анализ заявлений и обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ГОБОУ Кильдинская КШИ;
 - проводит проверки локальных актов ГОБОУ Кильдинская КШИ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
 - разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности;
 - выявляет возможные причины коррупции, разрабатывает и направляет директору ГОБОУ Кильдинская КШИ рекомендации по устранению причин коррупции;
 - взаимодействует с гражданами, органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции;
 - взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
 - информирует о результатах работы директора ГОБОУ Кильдинская КШИ.

7. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.