

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара  
(МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара)  
«Öкмыс класса 34 №-а школа» Сыктывкарса муниципальной велöдан учреждение  
(«34 №-а ÖКШ» Сыктывкарса МВУ)

**П Р И К А З**

02 августа 2018 года

№ 416

О внесении изменений в локальные акты  
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара

**приказываю:**

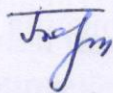
1. Утвердить:

1.1. Прилагаемое Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара (Приложение 1).

1.2. Прилагаемое Положение о «Телефоне доверия» МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (Приложение 2).

2. Считать утратившими силу Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «ООШ №34» г. Сыктывкара и Положение о «Телефоне доверия» МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции, утвержденные приказом директора школы от 24.07.2017 №411.

Директор



В.Е. Боравлева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции в**  
**МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара (далее – школа).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания школе в реализации антикоррупционной политики, а именно:

2.1. осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в школе;

2.2. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

2.3. создания системы противодействия коррупции в деятельности школы;

2.4. повышения эффективности функционирования школы за счет снижения рисков проявления коррупции.

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

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом директора школы.

5. Основными задачами Комиссии являются:

5.1. подготовка предложений по выработке и реализации школой антикоррупционной политики;

5.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности школы;

5.3. координация деятельности работников школы по реализации антикоррупционной политики;

5.4. создание единой системы информирования работников школы по вопросам противодействия коррупции;

5.5. формирование у работников школы антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

5.6. контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в школе;

5.7. взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

6.1. вносить предложения на рассмотрение директора школы по совершенствованию деятельности школы в сфере противодействия коррупции;

6.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников школы, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6.3. заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей директора, работников школы;

6.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в школе;

6.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6.6. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в школе, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

6.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, совершивших коррупционные правонарушения;

6.8. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

6.9. привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

8.1. заместитель директора – председатель Комиссии;

8.2. руководитель методических объединений школы – заместитель председателя Комиссии;

8.2. секретарь-машинистка, представитель первичной профсоюзной организации школы, представитель совета родителей – члены Комиссии.

9. Директор школы может принять решение о включении в состав Комиссии:

9.1. представителя органа местного самоуправления (по согласованию);

9.2. представителя общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

10. Лица, указанные в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с Администрацией Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар», с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса директора школы.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

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

14. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

19. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

20. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

21. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

22.1. место и время проведения заседания Комиссии;

22.2. фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

22.3. повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

22.4. принятые Комиссией решения;

22.5. результаты голосования;

22.6. сведения о приобщенных к протоколу материалах.

23. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.

25. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в рубрике «Локальные акты ОО о мерах по противодействию коррупции» раздела «Противодействие коррупции» официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Телефоне доверия»**  
**МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара**  
**по вопросам противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара (далее – школа).

2. «Телефон доверия» – канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности школы по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников школы, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» – 8 (8212) 62-50-21.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников школы.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в рубрике «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» раздела «Противодействие коррупции» официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. «Телефон доверия» устанавливается в кабинете заместителя директора по воспитательной работе.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по четверг – с 09.00 до 15.00 часов по московскому времени;

в пятницу с 09.00 до 14.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работник школы, ответственный за организацию работы «Телефона доверия», обязан:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что «Телефон доверия» работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками школы;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г.Сыктывкара по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью школы. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками школы, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

13.1. фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

13.2. регистрируют сообщение в Журнале;

13.3. при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору школы;

13.4. анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в школе.

14. На основании имеющейся информации директор школы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как

одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работник школы, работающий с информацией, полученной по «Телефону доверия», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Положению о «Телефоне доверия»  
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара  
по вопросам противодействия коррупции  
(форма)

Журнал регистрации сообщений граждан и организаций,  
поступивших по «Телефону доверия»  
МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара  
по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О., адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. работника школы, зарегистрировавшего сообщение, подпись	Принятые меры

Приложение № 2  
к Положению о «Телефоне доверия»  
МОУ «ООШ № 34» г. Сыктывкара  
по вопросам противодействия коррупции  
(форма)

**Сообщение,  
поступившее на «Телефон доверия»  
МОУ «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Сыктывкара  
по вопросам противодействия коррупции**

**Дата, время:**

\_\_\_\_\_ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

**Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:**

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации,

\_\_\_\_\_ либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

**Адрес, по которому должен быть направлен ответ:**

\_\_\_\_\_ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

\_\_\_\_\_ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

**Контактный телефон:**

\_\_\_\_\_ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

**Содержание сообщения:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Сообщение принял:**

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)