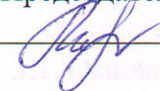


Принято на общем собрании
трудового коллектива МОУ СШ № 86
протокол № 1 от 02.09.2019

Согласовано
Председатель ПК
 Л.Б. Мирошникова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 86
Е.Л. Дьячкова
Приказ № 169 от 02.09.2019

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 86 Тракторозаводского района Волгограда»

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по профилактике коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 86 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – школа) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в школе.

1.2. Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, законы Волгоградской области, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Волгоградской области и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» КОРРУПЦИЯ - это: а) 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; б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Рабочей группы назначается приказом директора школы из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Рабочей группы

2.1. Противодействие коррупции в школе осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности школы;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочия Рабочей группы

3.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- сотрудничество с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников школы;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

3.2. Основными функциями Рабочей группы являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников школы;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в школу и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности школы;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов школы о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в школе;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности школы, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Рабочей группы:

Для осуществления своих задач и функций Рабочая группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся школы, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях директора школы о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Рабочей группы;
- подготавливать проекты соответствующих решений Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе Рабочей группы независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4 . Порядок работы Рабочей группы

4.1. Работа Рабочей группы осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Рабочей группы и является частью Плана работы школы на учебный год.

4.2. Работой Рабочей группы руководит Председатель Рабочей группы. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы утверждаются Председателем Рабочей группы. Заседания Рабочей группы ведет Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Рабочей группы.

4.3. Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих полномочий иным должностным

лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Рабочей группы. 4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Рабочей группы, принимает участие в заседании Рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица. На заседание Рабочей группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

Решения Рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем Рабочей группы.

4.5. Решения Рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Рабочей группы является решающим. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по

рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.7. Организацию заседания Рабочей группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Рабочей группы. В случае необходимости решения Рабочей группы могут быть приняты в форме приказов директора школы. Решения Рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Рабочей группы является информация о факте коррупции со стороны работника школы, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника школы и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника школы.

5. Состав Рабочей группы

5.1. В состав Рабочей группы входят председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы, которые могут быть избраны из числа работников школы.

5.2. Председатель Рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания Рабочей группы, представленную ответственным секретарем Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Рабочей группы;
- утверждает годовой план работы Рабочей группы.

5.3. Ответственный секретарь Рабочей группы:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания Рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы;
- организует ведение протоколов заседаний Рабочей группы;
- доводит до сведения членов Рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение Рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей группы и представляет его на утверждение председателю Рабочей группы;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Рабочей группы.

5.4. Заместитель председателя Рабочей группы:

- выполняет по поручению председателя рабочей Рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка).

5.5. Независимый эксперт (консультант) Рабочей группы:

по приглашению председателя Рабочей группы принимает участие в работе Рабочей группы;

участвует в подготовке и проведении заседаний Рабочей группы, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.6. Члены Рабочей группы:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Рабочей группы, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Рабочей группы, обсуждении вопросов по повестке дня;
- имеют право голоса.

6. Порядок упразднения Рабочей группы

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя школы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Срок действия Положения – до замены новым