

Введено в действие  
Приказом от «4» 01 2022 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МОУ  
Центра развития ребенка №2  
Н.В.Обухова  
2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по профилактике коррупционных и иных правонарушений МОУ Центра развития ребенка №2 Центрального района Волгограда

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МОУ Центре развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда (далее - Рабочая группа) является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МОУ.

1.2. Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, 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 субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. Рабочая группа образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в МОУ;
- организации выявления и устранения в МОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МОУ.

1.4. Состав Рабочей группы назначается приказом заведующего МОУ из числа работников.

### 2. Основные принципы деятельности Рабочей группы

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

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности МОУ;
- 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:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в МОУ;
- устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности МОУ, подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- 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 МОУ;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников МОУ;
- 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 МОУ;
- 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 МОУ 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 МОУ;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов МОУ о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МОУ;
- взаимодействие с правоохранительными органами;
- предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности ДООУ, 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 МОУ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих заседаниях заведующего МОУ о применяемых им мерах;
- подготавливать проекты соответствующих решений;

- 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.

#### **4. Направления деятельности Рабочей группы**

Основными направлениями деятельности Рабочей группы являются:

- 4.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в МОУ.
- 4.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в МОУ, подготовка предложений по их устранению.
- 4.3. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан о возможных коррупционных правонарушениях в МОУ.
- 4.4. Рассмотрение в рамках своих компетенции поступивших в ДОУ актов проверок основной и финансово- хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений.
- 4.5. Организация антикоррупционного образования работников МОУ.
- 4.6. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в МОУ.

#### **5. Порядок работы Рабочей группы**

- 5.1. Работой Рабочей группы руководит Председатель Комиссии.
- 5.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания Рабочей группы могут вноситься любым членом группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются Председателем Рабочей группы.
- 5.3. Заседания Рабочей группы ведет Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Рабочей группы.
- 5.4. Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов 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.
- 5.5. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Рабочей группы, принимает участие в заседании 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. Решения Рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов группы и вступают в силу после утверждения Председателем Рабочей группы.
- 5.6. 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.
- 5.7. Члены Рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения,

ставшие им известными в ходе работы 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.

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

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

## **6. Функциональные обязанности членов Рабочей группы**

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

6.2. Председатель Рабочей группы:

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

6.3. Секретарь Рабочей группы:

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

6.4. 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.

## **7. Порядок упразднения Рабочей группы**

7.1. Рабочая группа может быть упразднена на основании приказа заведующего МОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МОУ.