

Департамент по образованию администрации Волгограда  
Краснооктябрьское территориальное управление  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 92 Краснооктябрьского района Волгограда»  
400064 г. Волгоград, ул. им. Вершинина, 5-а тел.73-15-23

Принято:  
Советом МОУ СШ № 92  
протокол от «31» 08 2018 г № 16  
Титова В.И.Титова



**ПОЛОЖЕНИЕ № 3.2.18**  
**об антикоррупционной рабочей группе**  
**МОУ СШ № 92**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная рабочая группа (далее - рабочая группа) в МОУ СШ № 92 является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным по приказу директора МОУ СШ № 92 для обеспечения взаимодействия педагогического коллектива, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении (далее - ОУ)

1.2. Правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты. Устав МОУ СШ № 92.

1.3. Состав рабочей группы согласовывается и утверждается директором МОУ СШ №92.

**2. Основные принципы деятельности рабочей группы**

2.1. Противодействие коррупции в МОУ СШ № 92 осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- приоритетное применение мер по **предупреждению коррупции;**

**3. Основные задачи и функции 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;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.2 Основными функциями рабочей группы являются:



- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ;
- участие в проведении мониторинга в области противодействия коррупции;
- обеспечение организации изучения и использования передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции;
- повышение уровня знаний сотрудников в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

#### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

4.2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

4.3. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя.

4.4. Секретарь 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;

4.5. Члены рабочей группы:

- вносят председателю рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний рабочей группы;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей группы;
- участвуют в реализации принятых рабочей группой решений.

4.6. Председатель рабочей группы и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

#### **5. Порядок работы рабочей группы**

5.1. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

5.3. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5. 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.

5.6. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством

Протнуровано и пронумеровано

*3 (три) листа*

Директор

МОУ СШ № 92



Ешерна О.А.