

«Рассмотрено»

На заседании общего собрания работников

Протокол № 3 от 31 августа 2015 года

«Утверждено»

Директор школы Астахова М.М.

Приказ № 52/1 от 31 августа 2015 года



## Положение об антикоррупционной рабочей группе МКОУ Бутчинская СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в МКОУ Бутчинская СОШ является общественным, постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты органов государственной власти субъекта Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав МКОУ Бутчинская СОШ.

1.3. Состав рабочей Группы утверждается приказом директора МКОУ Бутчинская СОШ.

### 2. Основные принципы деятельности рабочей Группы

Противодействие коррупции в МКОУ Бутчинская СОШ осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 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;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

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 рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов;
- подготовка проектов решений руководителю МКОУ Бутчинская СОШ по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

- 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 работников школы в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

### 3. 3. Полномочия рабочей Группы:

Для осуществления своих задач и функций рабочая Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности педагогического коллектива по противодействию коррупции;

- привлекать для участия в работе рабочей Группы независимых экспертов (консультантов);

- привлекать для осуществления отдельных работ специалистов, в том числе на договорной основе;

- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

## 1. Порядок работы рабочей Группы

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы.

4.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы.

4.5. 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. 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.

4.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы.

4.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно.

Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы.

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 (председатель совета школы, родительского комитета, профсоюзного комитета и т.д.).

4.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей Группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

4.9. Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

4.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей Группы.

## **2. Состав рабочей Группы**

В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

## **3. Порядок упразднения рабочей Группы**

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

## **4. Срок действия положения**

7.1. Данное положение действует до внесения в него изменений