

**МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области  
имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель первичной профсоюзной организации <i>Есенин</i> Т.Г.Енеди	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор школы <i>Кабалина</i> Т.В.Кабалина Приказ № 69 от 31.08.2020 года	Рассмотрено на заседании педагогического совета №1 от 31.08.2020 года
---	---	---



**Положение о Рабочей группе по противодействию коррупции МБОУ  
СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени  
Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

**МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области  
имени Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель первичной профсоюзной организации _____ Т.Г.Енеди	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор школы _____ Т.В.Кабалина Приказ № 69 от 31.08.2020 года	Рассмотрено на заседании педагогического совета №1 от 31.08.2020 года
--	--	---

**Положение о Рабочей группе по противодействию коррупции МБОУ  
СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени  
Героя Советского Союза А.И.Дёмина**

**Положение**  
**о Рабочей группе по противодействию коррупции**  
**МБОУ СОШ с.Варварино Тамалинского района Пензенской области имени Героя**  
**Советского Союза А.И.Дёмина**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы» определяется порядок формирования и деятельности Рабочей группы по противодействию коррупции муниципального учреждения (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия муниципальному учреждению в реализации антикоррупционной политики.

1.3. Рабочая группа 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 Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Рабочей группе и ее состав утверждаются правовым актом директора школы.

**2. Основные задачи и полномочия Рабочей группы**

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации муниципальным учреждением антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности муниципального учреждения;
- в) координация деятельности работников муниципального учреждения по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников муниципального учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников муниципального учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в муниципальном учреждении;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директора школы по совершенствованию деятельности муниципального учреждения в сфере противодействия коррупции;
- б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений муниципального учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы ;
- в) заслушивать на заседаниях Рабочей группы руководителей структурных подразделений, работников муниципального учреждения;
- г) разрабатывать рекомендации для практического использования по

предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы ;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в муниципальном учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников муниципального учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Рабочей группы представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

### **3. Порядок формирования Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа формируется в составе председателя Рабочей группы , его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Рабочей группы входят:

а) заместитель руководителя муниципального учреждения, работники других подразделений муниципального учреждения, определяемые его руководителем;

б) должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Руководитель муниципального учреждения может принять решение о включении в состав Рабочей группы:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Рабочей группы в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном учреждении, на основании запроса директора школы.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Рабочей группой решения.

### **4. Организация деятельности Рабочей группы**

4.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Рабочей группы проводятся по решению председателя Рабочей группы на основании ходатайства любого члена Рабочей группы.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Рабочей группы . В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Рабочей группы .

4.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы .

4.5. По решению председателя Рабочей группы в заседаниях Рабочей группы с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники муниципального учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Рабочей группы , а также информирование членов Рабочей группы и других лиц, участвующих в заседании Рабочей группы , о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Рабочей группы с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Рабочей группы осуществляются секретарем Рабочей группы .

## **5. Процедура принятия Рабочей группой решений**

5.1. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Рабочая группа не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы . При равенстве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы .

5.2. Все члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

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

## **6. Оформление решений Рабочей группы**

6.1. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают члены Рабочей группы , принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Рабочей группы могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю муниципального учреждения.

6.3. В протоколе заседания Рабочей группы указываются:

- а) место и время проведения заседания Рабочей группы ;
- б) фамилии, имена, отчества членов Рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Рабочей группы , содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Рабочей группой решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю муниципального учреждения, а также по решению Рабочей группы - иным заинтересованным лицам.