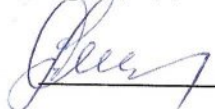


Принято:
решением общего собрания
работников
МАОУ «СОШ № 124» г. Перми
(протокол от 19.04.2016г. № 1)
Председатель общего собрания

 А.И Брюхов

Согласовано:
решением Управляющего совета
МАОУ «СОШ № 124» г. Перми
(протокол от 20.04.2016г. № 1)
Председатель УСШ

 С.М.Степанова

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 124»
г.Перми

Приказ № СЭД-124-01-10-54
от 21.04.2016г.



Положение
о рабочей группе по противодействию коррупции
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 124» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 124» г. Перми (далее – МАОУ «СОШ № 124» г. Перми; Учреждение).

1.2. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

1.2.1. выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

1.2.2. выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в Учреждении коррупционных рисков;

1.2.3. созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Учреждения по проблемам коррупции;

1.2.4. антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

1.2.5. привлечению общественности к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся МАОУ «СОШ № 124» г. Перми навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

1.3.1. коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных ему должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов;

1.3.2. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.3.3. противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий;

1.3.4. субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогические работники, осуществляющие свою деятельность на основании трудовых договоров и договоров гражданско-правового характера;

иные категории работников;

учащиеся Учреждения;

родители (законные представители) учащихся Учреждения;

граждане и юридические лица, являющиеся контрагентами Учреждения по договорам гражданско-правового характера, и их представители;

1.3.5. субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгоды, а также лица, незаконно предоставляющие такую выгоду;

1.3.6. предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.4. Правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ, Указ Президента Российской Федерации «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» от 11.04.2014 № 226, нормативные правовые акты Министерства и науки Российской Федерации, а также нормативные правовые акты исполнительных органов власти субъекта Российской Федерации и нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2. Основные направления деятельности рабочей группы

2.1. В качестве основных направлений своей деятельности рабочая группа:

2.1.1. участвует в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики;

2.1.2. координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

2.1.3. вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;

2.1.4. вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

2.1.5. оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников Учреждения;

2.1.6. взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Состав и порядок формирования рабочей группы

3.1. Состав рабочей группы утверждается приказом директора Учреждения ежегодно сроком на 1 год.

3.2. В состав рабочей группы входит 6 человек, в том числе:

3.2.1. Два представителя администрации Учреждения – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по административно-хозяйственной части;

3.2.2. руководитель первичной профсоюзной организации Учреждения;

3.2.3. Один представитель из числа работников Учреждения

Представитель из числа работников Учреждения избирается на Общем собрании работников открытым голосованием простым большинством голосов. Результаты голосования оформляются протоколом;

3.2.4. Два представителя родителей (законных представителей) обучающихся.

Представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются из числа членов УСШ или членов родительских комитетов открытым голосованием простым большинством голосов. Результаты голосования оформляются протоколом.

4. Полномочия рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. вносит предложения директору Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

4.1.2. участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

4.1.3. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

4.1.4. участвует в проведении анализа и экспертизы издаваемых в Учреждении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

4.1.5. вносит предложения директору Учреждения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

4.1.6. заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Заседания рабочей группы осуществляются на основе плана работы, который формируется и утверждается на 1 год на первом в году заседании рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания рабочей группы могут проводиться по требованию одного из ее членов. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.

Присутствие на заседаниях рабочей группы ее членов обязательно, они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.3. Член рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении персональных данных, сведений, затрагивающих честь и достоинства граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группой.

Информация, полученная рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.4. Председатель рабочей группы назначается директором Учреждения одновременно с утверждением состава рабочей группы.

Председатель:

на основе предложений членов рабочей группы формирует план работы на текущий год;

определяет место, время проведения и повестку заседания рабочей группы;

информирует директора и сотрудников Учреждения о результатах реализации мер по противодействию коррупции;

дает поручения секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

подписывает протокол заседания рабочей группы.

5.5. В случае отсутствия председателя на заседании рабочей группы его полномочия выполняет заместитель председателя, избираемый из числа членов рабочей группы открытым голосованием простым большинством голосов.

5.6. Секретарь рабочей группы избирается из ее членов открытым голосованием простым большинством голосов.

Секретарь:

организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы;

обеспечивает заседания рабочей группы необходимыми справочно-информационными материалами;

организует подготовку решений рабочей группы;

совместно с председателем подписывает протокол заседания рабочей группы.

5.6. Решения рабочей группы принимаются на заседании путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы. При принятии решений члены рабочей группы обладают равными правами.

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер. При необходимости решения рабочей группы реализуются путем издания соответствующих приказов и распоряжений директора Учреждения.

5.7. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются председателем и секретарем рабочей группы и включаются в номенклатуру дел Учреждения.

5.7. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний рабочей группы возлагается на администрацию Учреждения.