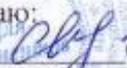


Утверждаю:  
Директор школы  (Н.А.Соколова)  
Приказ №76 от 25.11.2014г.



**МКОУ Гороховская средняя общеобразовательная школа**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**МКОУ Гороховская средняя общеобразовательная школа**

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Рабочая группа по противодействию коррупции в МКОУ Гороховская средняя общеобразовательная школа является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики.

2. В своей работе Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курганской области, законами Курганской области, Указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, Уставом муниципального образования Юргамышского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Юргамышского района, а также настоящим Положением.

3. Положение о Рабочей группе, его состав утверждается руководителем Учреждения.

### Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Рабочая группа формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Рабочей группы. Председателем Рабочей группы является руководитель МКОУ Гороховская средняя общеобразовательная школа.

2.2. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы принимают участие в работе Рабочей группы на общественных началах.

### Глава 3. ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Задачами Рабочей группы являются:

3.1.1 участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

- 3.1.2 координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- 3.1.3 выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;
- 3.1.4 взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.5 подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;
- 3.1.6 участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции;
- 3.1.7 контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции;
- 3.1.8 содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

#### Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 4.1. Рабочая группа:
  - 4.1.1 определяет приоритетные направления антикоррупционной политики учреждения, по противодействию коррупции;
  - 4.1.2 принимает участие по реализации антикоррупционных планов, программ, мероприятий;
  - 4.1.3 разрабатывает предложения по координации деятельности в сфере обеспечения противодействия коррупции;
  - 4.1.4 осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
  - 4.1.5 осуществляет оценку решений и действий лиц, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;
  - 4.1.6 рассматривает на заседаниях Рабочей группы информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования руководителя для принятия соответствующих мер;
  - 4.1.7 организует просвещение и агитацию участников образовательного процесса в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;
  - 4.1.8; содействует осуществлению контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в муниципальном учреждении
  - 4.1.9; участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
- 4.2. Рабочая группа имеет право:
  - 4.2.1 запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;
  - 4.2.2 заслушивать на заседаниях Рабочей группы руководителя учреждения по вопросам реализации антикоррупционной политики;
  - 4.2.3 вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;
  - 4.2.4 организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в Учреждении;
  - 4.2.5 вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению

коррупции,

4.2.6 вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

## Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Председатель Рабочей группы:

5.1.1 осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы;

5.1.2 созывает заседания Рабочей группы;

5.1.3 утверждает повестки заседаний Рабочей группы;

5.1.4 ведет заседания Рабочей группы;

5.1.5 подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и другие документы, подготовленные Рабочей группой;

5.1.6 в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Рабочей группы представителей руководителей учреждений и организаций.

В случае отсутствия председателя Рабочей группы, его полномочия осуществляет заместитель председателя Рабочей группы.

5.2. Секретарь Рабочей группы:

5.2.1 осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Рабочей группы, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Рабочей группы вопросам;

5.2.2 ведет документацию Рабочей группы, составляет списки участников заседания Рабочей группы, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Рабочей группы;

5.2.3 контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

5.2.4 составляет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

5.2.5 осуществляет контроль за выполнением решений Рабочей группы;

5.2.6 выполняет поручения председателя Рабочей группы.

5.3. Члены Рабочей группы могут вносить предложения по планам работы Рабочей группы и проектам повесток заседаний Рабочей группы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Рабочей группы.

5.4. Члены Рабочей группы имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Рабочей группы.

5.5. Делегирование членами Рабочей группы своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Рабочей группы и отражается в протоколе.

## Глава 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6.1. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае

необходимости могут проводиться внеплановые заседания Рабочей группы.

6.2. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Рабочей группы.

6.3. Решение Рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

6.4. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Рабочей группы и секретарем Рабочей группы.

6.5. Решения Рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

6.6. Члены Рабочей группы направляют свои предложения по формированию плана заседаний Рабочей группы на предстоящее полугодие секретарю Рабочей группы не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

6.7. Подготовка материалов к заседанию Рабочей группы осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Рабочей группы.

6.8. Члены Рабочей группы, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Рабочей группы, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Рабочей группы и иные документы.

6.9. Все необходимые материалы и проект решения Рабочей группы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Рабочей группы не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Рабочей группы.