



Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе

Глава 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции является совещательным органом, образованным при МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики.

1.2. В своей деятельности 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, постановлениями и распоряжениями Администрации Юргамышского муниципального округа, Уставом МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школы, настоящим Положением.

1.3. Положение о Рабочей группе, ее состав утверждается директором школы.

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 директор школы.

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 координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, её проявлений;

3.1.2 выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

3.1.3 взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

3.1.4 участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции;

3.1.5 контроль реализации антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции;

Глава 4. Полномочия рабочей группы

4.1. Рабочая группа:

4.1.1 определяет направления антикоррупционной деятельности в МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе согласно законам Российской Федерации, Курганской области, плану по противодействию коррупции;

4.1.2 принимает участие в реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий;

4.1.3 осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4.1.4 осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих руководящие должности, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений;

4.1.5 рассматривает на заседаниях Рабочей группы информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций для принятия соответствующих мер;

4.1.6 организывает просвещение сотрудников учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

4.1.7 содействует осуществлению общественного контроля реализации государственной антикоррупционной политики в МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе.

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 создавать рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

4.2.4 вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

4.2.5 направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив;

4.2.6 организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе;

4.2.7 приглашать на заседания Рабочей группы представителей органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации;

4.2.8 вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих органов.

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 органов местного самоуправления.

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 предоставление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы;

5.2.4 составляет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

5.2.5 осуществляет контроль выполнения 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. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции в МКОУ Скоблинской основной общеобразовательной школе привлекаются, с правом совещательного голоса, представители органов местного самоуправления.

6.7. 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.

6.8. Члены Рабочей группы, 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 не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Рабочей группы.