

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «20» февраля 2023 г. № ___)

/Иванова М.А./

Утверждено
Директор МБНОУ «Центр ППМСП»
_____/Галкина Л.А./
20.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБНОУ «Центр ППМСП».

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

• ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- антикоррупционная политика – деятельность МБНОУ «Центр ППМСП» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБНОУ «Центр ППМСП», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- предупреждение коррупции - деятельность МБНОУ «Центр ППМСП» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- Антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в МБНОУ «Центр ППМСП» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МБНОУ «Центр ППМСП».

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- Противодействие коррупции в МБНОУ «Центр ППМСП» осуществляется на основе следующих основных принципов:
 - Приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Основные принципы деятельности рабочей Группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности
- 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;
- **ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством

Российской Федерации и Чувашской Республики

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБНОУ "Центр ППМСП".
- Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ

- Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
- Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором МБНОУ «Центр ППМСП» и руководством департамента образования при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.
- Граждане (обучающиеся, родители (законные представители), работники школы) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

- Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры МБНОУ «Центр ППМСП» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции.
- Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ

- Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
- Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.
- Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
- Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений.
- Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- **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;

Основные функции рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- 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;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- Работа рабочей Группы осуществляется на плановой основе;
- План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;
- Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы – ответственный за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции;
- Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. 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.
- Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;
- Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. 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, принимают 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.

- Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым 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.

- Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

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

- Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

- Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме постановлений директора школы. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

- Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором школы от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

- Информация, указанная в пункте настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

- По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

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

- Председатель рабочей Группы:
 - определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;

- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы:

- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

- Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно– техническое обеспечение деятельности рабочей Группы;
- Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Приложение 3

Протокол заседания
рабочей группы по противодействию коррупции МБНОУ «Центр ПИМСП»

№ _____ от _____

Повестка дня:

Присутствовали:

Слушали:

Решили:

Председатель рабочей Группы: _____ /

Секретарь рабочей Группы: _____ /

Члены рабочей Группы: _____ /

_____ /

_____ /