

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
№ 4
от «07» сентября 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор ГОУ ТО «Донская школа №1»
Ларин Г.А.
Приказ от «07» сентября 2016 г.
№ 193/1

ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции государственного общеобразовательного учреждения Тульской области

«Донская школа №1»

г. Донской

2015г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы и функции рабочей группы по противодействию коррупции в ГОУ ТО «Донская школа №1».

1.2. Положение составлено в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ от 273-ФЗ),
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Законом Тульской области «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области» от 12.11.2008г. №1108-ЗТО (с измен.),
- Указом Губернатора Тульской области «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» от 04.08.2015г. (с измен. на 13.11.2015г.),
- Уставом государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Донская школа №1» и другими локальными актами.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- антикоррупционная политика – деятельность ГОУ ТО «Донская школа №1» направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции,
- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность,
- антикоррупционная группа (далее рабочая группа) в ГОУ ТО «Донская школа №1» является общественным, постоянно действующим

совещательным органом, созданным для обеспечения реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

Правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция РФ, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, локальные акты ГОУ ТО «Донская школа №1».

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в школе осуществляется на основе следующих 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,
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц,
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита прав и свобод человека и гражданина,
- законность,
- публичность и открытость деятельности,
- неотвратимость ответственности политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер,
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

4. Основные задачи и функции рабочей группы

4.1. Основными задачами группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции,
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию.

4.2. 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,
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

5. Порядок работы рабочей группы

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

5.2. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы.

5.3. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестка дня порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

5.6. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.7. Решения рабочей группы принимаются на его заседаниях 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.

5.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка

дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

5.9. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решения. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

5.10. 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.

5.11. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

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

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

6. Состав рабочей группы

6.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

6.2. 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,
- утверждает годовой план работы рабочей группы.

6.3. Секретарь рабочей группы:

- формирует повестку дня заседания рабочей группы,

- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы,
- организует ведение протоколов заседания 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,
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

Пронумеровано, пронумеровано
И скреплено печатью 6

Листов

Директор

Г. А. Дарин

Г. А. Дарин



[Handwritten signature]