

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников

протокол от 01.09.2023 № 1



**Положение  
о рабочей группе по противодействию коррупции  
в МКОУ «СТАРООТЛАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции (далее – рабочая группа) в МКОУ «СТАРОАТЛАШСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» (далее – Школа).

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 Школу, снижению в Школе коррупционных рисков;

1.2.3. созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Школы 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 Школы 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 Школе субъектами антикоррупционной политики являются:

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

иные категории работников;

учащиеся Школы;

родители (законные представители) учащихся;

граждане и юридические лица, являющиеся контрагентами Школы 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 Школы 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 Школе;

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

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

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 школы ежегодно сроком на 1 год.

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

3.2.1. 2 представителя администрации Школы – заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по административно-хозяйственной части;

3.2.2. руководитель первичной профсоюзной организации Школы;

3.2.3. 1 представитель из числа работников Школы

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

3.2.4. 2 представителя родителей (законных представителей) обучающихся

Представители из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются из числа его членов 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 школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

4.1.2. участвует в разработке локальных нормативных актов 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 Школе документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

4.1.5. вносит предложения директору школы по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по противодействию коррупции в Школе;

## 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.

Председатель:

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

определяет место, время проведения и повестку заседания рабочей группы;

информирует сотрудников Школы о результатах реализации мер по противодействию коррупции;

дает поручения 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 школы.

5.7. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются председателем и секретарем рабочей группы.

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