

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 2
городского округа Отрадный Самарской области

Председатель
Управляющего совета школы
М. А. Крюкова

Утверждено
Директор ГБОУ ООШ № 2

В. В. Филиппова
Приказ № 28-од от 09.01.23г.

Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в ГБОУ ООШ № 2

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции в ГБОУ ООШ № 2.
- 1.2. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОУ, снижению в ней коррупционных рисков;
 - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
 - выработке у сотрудников ОУ навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.
- 1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:
- 1.3.1. **Коррупция** – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.
- 1.3.2. **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.
- 1.3.3. **Коррупционное правонарушение** – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
- 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 ГБОУ ООШ № 2 субъектами антикоррупционной политики являются:
- педагогический коллектив и обслуживающий персонал;
 - родители (законные представители);
 - физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.
- 1.3.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.
- 1.3.6. **Предупреждение коррупции** – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Федерации, Уставом ГБОУ ООШ № 2 и другими нормативными правовыми актами ОУ, а также настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы.

Рабочая группа:

- 2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- 2.2. Координирует деятельность ОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ОУ.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОУ.
- 2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам Антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса.
- 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 2.7. Создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего ОУ.

3. Порядок формирования и деятельность рабочей группы.

- 3.1. Состав членов рабочей группы утверждается приказом директора ОУ.
- 3.2. Председателем рабочей группы приказом директора назначается лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОУ.
- 3.3. Присутствие на заседании рабочей группы ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов рабочей группы присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 3.4. Заседание рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.5. Член рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей группы. Информация, полученная рабочей группы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 3.6. Из состава рабочей группы председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
- 3.7. Заместитель председателя рабочей группы, в случаях отсутствия председателя комиссии, по его поручению, проводит заседания рабочей группы. Заместитель председателя рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 3.8. Секретарь рабочей группы:
 - организует подготовку материалов к заседанию рабочей группы, а также проектов его решений;
 - информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы;
 - обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- 3.9. Секретарь рабочей группы свою деятельность осуществляет на общественных началах.
- 3.10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4. Полномочия рабочей группы

- 4.1. Рабочая группа координирует деятельность подразделений ОУ по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2. Рабочая группа вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОУ.
- 4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.7. Полномочия рабочей группы, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами ОУ.
- 4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем рабочей группы.
- 4.9. Решения рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов рабочей группы и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель рабочей группы

- 5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы.
- 5.2. Информировывает педагогический совет ОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в ОУ.
- 5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением.
- 5.4. Подписывает протокол заседания рабочей группы.
- 5.5. Председатель рабочей группы и члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Взаимодействие

- 6.1. Председатель рабочей группы, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы непосредственно взаимодействуют:
 - с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОУ;
 - с управляющим советом ОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;
 - с администрацией ОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками ОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ОУ;
 - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- 6.2. Рабочая группа работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

7.Внесение изменений.

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя рабочей группы и Утверждения Положения с изменениями и дополнениями директором ГБОУ ООШ № 2.