

Рассмотрено на общем собрании

26.06.15г.



Утверждаю

Приказ № 32

от 04.08.2015г.

Положение

о Рабочей группе по противодействию коррупции МОУ Воскресенская ООШ.

1.1 Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции МОУ Воскресенская ООШ разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Закона о противодействии коррупции, иных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о Рабочей группе определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Рабочей группе по противодействию коррупции.

1.3. Рабочая группа образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о Рабочей группе.

2. Порядок образования Рабочей группы

2.1. Рабочая группа является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3

2.2. Рабочая группа избирается в начале года в количестве пяти человек и состоит из числа работников организации и родителей.

2.3. Члены Рабочей группы избираются на общем собрании коллектива, общем собрании родителей.

2.2. Рабочая группа состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря комиссии

2.4. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора ОУ.

3. Полномочия Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

3.2. Рабочая группа рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Рабочей группы

4.1. Заседания Рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, но не реже одного раза в квартал. Председатель рабочей группы, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы, организует работу группы, созывает и проводит заседания, представляет рабочую группу в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя рабочей группы (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из членов.

4.4. Секретарь рабочей группы отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям рабочей группы, ведёт протоколы заседаний, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний группы до ее состава, а также выполняет поручения председателя рабочей группы, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов группы.

4.8. Решения группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4.9. Члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя Рабочей группы является решающим.

4.11. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь.

4.12. Член Рабочей группы, не согласный с решением Рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.13. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой.

4.14. Информация, полученная Рабочей группой в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет работник организации, отвечающий за ИКТ.