

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Мийнальская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

от 25.01.2021г

№26- од

Об организации работы по
противодействию коррупции МКОУ
«Мийнальская ООШ»

В целях предотвращения коррупционных проявлений, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения об антикоррупционной политике в МКОУ «Мийнальская ООШ» (Приложение 1).
2. Утвердить положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МКОУ «Мийнальская ООШ» (Приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции в МКОУ «Мийнальская ООШ» (Приложение 3).
4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Мийнальская ООШ» на 2021-2022 г. (Приложение 4).
5. Разместить настоящий приказ на сайте МКОУ «Мийнальская ООШ».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ОУ

П.А. Волик

Ознакомлены:



Положение
о рабочей группе по противодействию коррупции в МКОУ «Мийнальская ООШ»

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МКОУ «Мийнальская ООШ». Рабочая группа по противодействию коррупции МКОУ «Мийнальская ООШ» (далее - рабочая группа) определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. 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.

Основными функциями 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.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

2.1. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.

2.2. 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.

2.3. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению любой член рабочей группы.

2.4. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно.

2.5. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей группы 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, принимает 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 приказов директора школы. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

2.11. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в образовательной организации, полученная директором школы от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

2.12. Информация, указанная в пункте 2.11. 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.

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

2. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

3.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы. В состав рабочей группы могут входить работники школы, представители профсоюзной организации, родители и представители общественности.

3.2. 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;
- 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;

3.3. 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 и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

Состав рабочей группы
по противодействию коррупции в МКОУ «Мийнальская ООШ»

Председатель:	Волик П.А., директор школы.
Секретарь:	Золотова И.О., ст.воспитатель
Члены рабочей группы:	Сеничева Н.В., заместитель директора по УВР
	Коркинен Л.Я., соц. педагог
	Коршунская О.В., учитель начальных классов

