



Утверждаю
Врио директора МКОУ СОШ №16
аул Малый Барханчак
Приказ № 64 от «01» сентября 2022 года
Л.Р. Джанаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по противодействию коррупции муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №16 аул Малый Барханчак Ипатовского района Ставропольского края.

I. Общие положения

1. Рабочая группа по противодействию коррупции (далее -рабочая группа), образована в целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции в установленной сфере деятельности общеобразовательного учреждения, реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции, мероприятий краевой целевой программы.
2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края Ипатовского муниципального района, а также настоящим Положением.
3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ОО АИМР, иными общеобразовательными учреждениями и общественными объединениями Ипатовского муниципального района, Ставропольского края.
4. Решения рабочей группы, принимаемые в пределах её компетенции, носят рекомендательный характер.

II. Основные задачи и функции рабочей группы.

5. Основными задачами рабочей группы являются:
участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в общеобразовательном учреждении.
6. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
Разрабатывает предложения, рекомендации по выявлению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;
участвует в подготовке отчётов по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в общеобразовательном учреждении;
осуществляет анализ деятельности с целью совершенствования механизмов противодействия коррупции;

осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением планов мероприятий по противодействию коррупции.

III. Права рабочей группы.

7. Рабочая группа при осуществлении своих функций имеет право:
- вносить предложения по подготовке проектов локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
 - запрашивать и получать информацию по вопросам, относящимся к её компетенции;
 - приглашать для участия в заседаниях рабочей группы участников общеобразовательного процесса;
 - взаимодействовать с представителями общественных объединений и со средствами массовой информации по вопросам входящим в их компетенцию.

IV. Порядок формирования и деятельности рабочей группы.

8. Состав рабочей группы утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.
9. Рабочая группа формируется из представителей общеобразовательного учреждения.
10. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.
11. Председатель рабочей группы:
- осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;
 - председательствует на заседаниях рабочей группы;
 - утверждает на основе предложений членов рабочей группы план заседаний рабочей группы на календарный год и повестку дня её очередного заседания;
 - определяет место и время проведения заседаний рабочей группы.
12. В период отсутствия председателя рабочей группы его полномочия выполняет его заместитель.
13. Секретарь рабочей группы организует подготовку заседаний рабочей группы и проектов её решений с учётом предложений, поступивших от членов рабочей группы;
- Не позднее чем за три дня информирует членов рабочей группы о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протокол заседания рабочей группы;
- осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы.
14. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал.
- Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

Присутствие на заседании рабочей группы он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до сведения участников рабочей группы и отражается в протоколе заседания рабочей группы.

15. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

16. Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы, председательствующим на заседании, секретарём рабочей группы.

В случае несогласия с принятым решением член рабочей группы имеет право изложить в письменном виде своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

17. Информация неконфиденциального характера о рассмотренных рабочей группой вопросах по решению председателя рабочей группы может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования и размещаться на сайте общеобразовательного учреждения.