

ПРИНЯТО на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 15 г. Йошкар- Олы»  
Протокол № 3 от 07.11.2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
Антоничева Н.Б.  
Приказ № 727 от 07.11.2014 года

## **Положение о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка общественной безопасности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» (далее Школа).

Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных нарушений.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

- 1) Антикоррупционная политика – осуществление деятельности Школы, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) Антикоррупционная экспертиза правовых актов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов относящаяся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничения действия таких факторов;
- 3) Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
- 4) Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
- 5) Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.
- 6) Предупреждение коррупции-деятельность Школы, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений,

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка общественной безопасности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы» (далее Школа).

Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных нарушений.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

- 1) Антикоррупционная политика – осуществление деятельности Школы, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) Антикоррупционная экспертиза правовых актов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов относящаяся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничения действия таких факторов;
- 3) Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.
- 4) Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.
- 5) Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.
- 6) Предупреждение коррупции-деятельность Школы, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.
- 7) Антикоррупционная группа (далее–рабочая группа) в Школе является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения противодействия коррупции в Школе.
- 8) 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:

- Члены антикоррупционной группы;
- Педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал;
- Административно-управленческий персонал;
- Обучающиеся;
- Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

9) Субъекты коррупционных нарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица незаконно предоставляющие такие выгоды.

10) Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

## **2. Правовая основа деятельности рабочей группы**

Правовую основу деятельности рабочей группы составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти;
- Устав МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8.11.2013.

## **3. Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений**

3.1. Противодействие коррупции в школе осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия деятельности Школы действующему законодательству и общепринятым нормам;

- обеспечения чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц; взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

### 3.2.

Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно - пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана антикоррупционных мероприятий
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

5.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Школе.

5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке установленном законодательством.

## **6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов**

6.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором школы при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

6.3. Граждане (обучающиеся, их родители (законные представители), работники школы) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Школе с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **7. Антикоррупционное образование и пропаганда**

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в

Школе в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется рабочей группой по противодействию коррупции в школе.

7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой являются просветительская работа в колледже по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у всех субъектов образовательного процесса чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

## **8. Внедрение антикоррупционных механизмов**

8.1. Проведение совещаний с работниками колледжа по вопросам противодействия коррупции в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

8.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности Школе.

8.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

8.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

8.6. Анализ состояния работы и мерах по предупреждению

коррупционных правонарушений в школе. Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них

информации о фактах коррупции в колледже. Принятие по результатам

проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **9. Основные задачи и функции рабочей группы**

9.1. 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.

9.2. Основные функции рабочей группы следующие:

- разработка основных направлений антикоррупционной Деятельности в школе;
- 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.

## **10. Порядок работы рабочей группы**

10.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой

основе.

10.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

10.3. План составляется рабочей группой на год и утверждается директором школы..

10.4. Деятельностью рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.

10.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть . По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. 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.

10.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

10.7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочую группу 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.

10.8. 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.



10.9. 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.

10.10. 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 заседания рабочей группы.

10.11. 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.

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

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

10.14. Информация о факте коррупции в школе, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

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

## **11. Состав рабочей группы**

11.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

11.2. 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 годовой план работы рабочей группы.

### 10.3. 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.

11.4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя.