

Положение о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дворец спорта для детей и юношества «Олимп» г. Йошкар-Олы» (далее – Учреждение).

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

1.2. Основные понятия.

Антикоррупционная политика – осуществление деятельности Учреждения, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действий таких факторов.

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц. Как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Антикоррупционная группа (далее – рабочая группа) в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданный для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- члены рабочей группы по противодействию коррупции;
- преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- учащиеся Учреждения;
- родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся Учреждения.

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.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Правовая основа деятельности рабочей группы

Правовую основу деятельности рабочей группы составляют:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»,
- Устав Учреждения.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1 Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) Приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) Обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности;

3) Приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) Взаимодействие 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 путём применения следующих мер:

- разработка и реализация Плана мероприятий по противодействию коррупции;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

- антикоррупционное образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. План мероприятий по противодействию коррупции

5.1. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Разработка и принятие Плана мероприятий по противодействию коррупции 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 Учреждения при наличии

достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3. Участники образовательного процесса (учащиеся, родители, сотрудники Учреждения) вправе обратиться к председателю рабочей группы в Учреждении 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 Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется рабочей группой.

7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой просветительскую работу по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у учащихся, родителей, сотрудников Учреждения чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

8. Внедрение антикоррупционных механизмов

8.1. Проведение совещания с сотрудниками по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди сотрудников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств незаконным образом.

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

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 о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы.

8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

9. Основные задачи и функции

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.

8.2. 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.

10. Порядок работы рабочей группы

10.1. Работа комиссии осуществляется на добровольной 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 Учреждения.

10.4. Работой рабочей группой руководит Председатель рабочей группы.

10.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 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.

10.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, 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 иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы. Члены рабочей группы принимают

участие в заседаниях рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 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 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 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 Учреждения.

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 Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

10.14. Информация, указанная в пункте 10.13 настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество информирующего, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

Поступившая информация о факте коррупции рассматривается рабочей группой на позднее 7-ми дней с даты получения данной информации.

Проводится проверка, изложенных в обращении фактов.

Принимаются меры для исправления сложившейся коррупционной ситуации, а также организационные меры, направленные на предупреждение подобных факторов.

10.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника, в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

11. Состав рабочей группы

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 реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;

- утверждает годовой план рабочей группы;

11.3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- формирует повестку для 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 директору Учреждения;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации 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.