

Принято:

Общим собранием работников
МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис"
Протокол от 28.05.2024 № 9

Утверждаю:

Директор МАУ ДО ЦРТДиЮ
"Полярис"
Приказ от 11.06.2024 № 412

**Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в
муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
ЦРТДиЮ «Полярис»
(в новой редакции)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по противодействию коррупции в МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" (далее - Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию рабочей группы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Национальной стратегии противодействия коррупции, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области».

1.3. Рабочая группа является совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления, правоохранительными органами в процессе реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.4. Правовую основу деятельности рабочей группы по противодействию коррупции в МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис"(далее-рабочая группа) составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Уставом МАУ ДО ЦРТДиЮ «Полярис», решениями Педагогического совета учреждения, Совета учреждения, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по Учреждению.

2. Основные принципы деятельности рабочей группы по противодействию коррупции.

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

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

3. Основные задачи, функции и полномочия рабочей группы.

3.1. Задачи рабочей группы:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в Учреждении;
- координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Учреждении;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также учащихся и других участников учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- обеспечивает контроль за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

3.2 Функции рабочей группы:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- взаимодействие с общественными объединениями и организациями, СМИ по вопросам противодействия коррупции;

- повышение уровня знаний участников образовательного процесса в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;
- внесение предложений на рассмотрение педагогического совета Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- содействие работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- обсуждение предложений о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.3. Полномочия рабочей группы:

Для осуществления своих задач и функций рабочей группы имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности Учреждения по противодействию коррупции;
- запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;
- привлекать для участия в работе рабочей группы независимых экспертов (консультантов);
- передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы рабочей группы.

- 4.1. Работа рабочей группы осуществляется на плановой основе.
- 4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 4.3. План составляется на учебный год на заседании рабочей группы и является частью Плана работы МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис" на учебный год.
- 4.4. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.
- 4.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. 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.
- 4.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.
- 4.7. 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. 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. На заседание рабочей группы могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.

4.9. 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.

4.10. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы .

4.11. Каждый член рабочей группы, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы .

4.12. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказов директора ЦРТДиЮ «Полярис». Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции со стороны работника Учреждения полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника МАУ ДО ЦРТДиЮ "Полярис".

5. Состав рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые могут быть избраны из числа работников Учреждения.

5.2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы , представленную 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.

5.3. Секретарь рабочей группы:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях рабочей группы обращения граждан;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- 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;

5.4. Заместитель председателя рабочей группы:

- выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Члены рабочей группы:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность рабочей группы;
- осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний рабочей группы;
- обсуждают вопросы по повестке дня;
- имеют право голоса.

6. Заключительные положения

6.1 Рабочая группа создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания работников Учреждения, и утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.