

ПРИНЯТО  
на собрании трудового  
коллектива МОУ «КСОШ №7»  
Протокол от 14.02.2023 г. №1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции**  
**в муниципальном образовательном учреждении**  
**«Киришская средняя общеобразовательная школа №7»**

г. Кириши 2023 г.

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в муниципальном образовательном учреждении «Киришская средняя общеобразовательная школа №7» (далее - рабочая Группа).

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.11.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Действие настоящего положения распространяется на применение локального акта в отношении работников учреждения, за исключением случаев возникновения конфликта интересов директора учреждения, так же конфликта интересов, предусмотренного ст.27ФЗ «О некоммерческих организациях», при которых порядок урегулирования таких конфликтов определяется представителем нанимателя (учредителем) в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) антикоррупционная политика – деятельность МОУ «КСОШ №7» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) 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 действия таких факторов;

3) коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МОУ «КСОШ №7» с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

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 МОУ «КСОШ №7» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих

их распространению;

7) антикоррупционная рабочая группа (рабочая Группа) в МОУ «КСОШ №7» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МОУ «КСОШ №7». Рабочая Группа осуществляет общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции.

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МОУ «КСОШ №7».

## **2. ОСНОВНЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.**

2.1. Противодействие коррупции в МОУ «КСОШ №7» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- 3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. 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;

## **3. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционная пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МОУ «КСОШ №7».

#### **4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.**

4.1. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МОУ «КСОШ №7».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

#### **5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.**

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

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором МОУ «КСОШ №7» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МОУ «КСОШ №7» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

#### **6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОПАГАНДА.**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МОУ «КСОШ №7» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, содержанием которой являются просветительская работа в МОУ «КСОШ №7» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях,

воспитания у участников образовательных отношений чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## **7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.**

7.1. Проведение совещания с работниками МОУ «КСОШ №7» по вопросам антикоррупционной политики в образовании. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

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

7.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.4. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МОУ «КСОШ №7». Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся и их родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МОУ «КСОШ №7». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

## **8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

### **8.1. Основные задачи рабочей Группы:**

- 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. Основные функции рабочей Группы:**

- ежегодно в сентябре определяют основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по противодействию коррупции;
- контролируют деятельность участников образовательных отношений в области противодействия коррупции;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- реализуют меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывают механизмы защиты от проникновения коррупции в образовательную организацию;
- осуществляют антикоррупционную пропаганду среди участников образовательных отношений;
- осуществляют анализ обращений работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающихся, и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводят проверки локальных нормативных актов образовательной организации на соответствие действующему законодательству;
- проверяют выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывают на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности образовательной организации;
- организуют работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляют причины коррупции, разрабатывает и направляет директору школы рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействуют с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействуют с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информируют о результатах работы директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

9.1. Заседания рабочей Группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в полугодие; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

9.2. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей Группы. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация

о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором МОУ «КСОШ №7» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.3. Информация, указанная в пункте 9.2. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника МОУ «КСОШ №7»; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.4. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника МОУ «КСОШ №7», в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

9.5. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. По решению рабочей Группы на заседание могут приглашаться любые работники образовательной организации или представители общественности.

9.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

9.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий иным должностным лицам не допускаются.

9.8. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Рабочая Группа добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) рабочей Группой. Информация,

полученная рабочей Группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством об информации, информатизации и защите информации.

9.14. В компетенцию рабочей Группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

## **10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

10.1. В состав рабочей Группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета образовательной организации, представители педагогических и непедагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Состав рабочей Группы утверждается приказом директора образовательной организации.

10.3. Члены рабочей Группы избирают председателя и секретаря. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе, без оплаты.

10.4. Председатель рабочей Группы:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей Группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы рабочей Группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции рабочей Группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о результатах работы рабочей Группы;
- представляет рабочую Группу в отношениях с работниками образовательной организации, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам рабочей Группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания рабочей Группы.

10.5. 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.

10.6. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

10.7. Члены рабочей Группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе рабочей Группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний рабочей Группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях рабочей Группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя рабочей Группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых рабочей Группы решений и полномочий.