ПРИНЯТО
Управляющим советом Учреждения
Протокол от «18» 05 2023 г. № 1

Председатель Управляющего совета Учреждения
Дробина И.В. _____
«18» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБУ ДО РЦДЮТТ
от «22» 05 2023 г. №07-од

Директор МБУ ДО РЦДЮТТ
_____ Е.В. Зотова
«22» 05 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МБУ ДО РЦДЮТТ
Гаврилина Л.Г. _____
«18» 05 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный центр детского юношеского технического творчества» по противодействию коррупции, (далее соответственно - рабочая группа, учреждение) образована в целях совершенствования деятельности учреждения по противодействию коррупции в установленной сфере деятельности учреждения, в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении, обеспечения реализации Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции (далее - План).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, подотчетным директору МБУ ДО РЦДЮТТ (далее - Руководитель).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральными законами, другими правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными правовыми актами Ставропольского края и Петровского городского округа Ставропольского края (далее – ПГО СК), учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - 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, растрата общественных фондов и др., а также как

служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

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

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.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Рабочей группы

2.1. Основными направлениями деятельности Рабочей группы являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы;
- разработка предложения директору учреждения (далее - директор) и рекомендации по выявлению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;
- участие в подготовке отчетов по реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;
- взаимодействие в установленном порядке с совещательными органами по противодействию коррупции, созданными при органах местного самоуправления ПГО СК;
- осуществление анализа деятельности учреждения с целью совершенствования механизмов противодействия коррупции в сфере образования;
- осуществление в пределах своей компетенции контроля за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования.

3. Права и обязанности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных

документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Рабочей группы.

3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.7. Привлекать к работе в Рабочей группе сотрудников учреждения.

3.1.8. Контролировать выполнение поручений Рабочей группы в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Решение о создании Рабочей группы, положение о Рабочей группе, ее количественном и персональном составе принимаются директором учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Рабочей группы входят:

- председатель Рабочей группы;
- заместитель председателя Рабочей группы;
- секретарь Рабочей группы;
- члены Рабочей группы.

4.2. Деятельность Рабочей группы организует председатель Рабочей группы, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Рабочей группы.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- организует работу Рабочей группы;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Рабочую группу;
- созывает заседания Рабочей группы;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Рабочей группы;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Рабочей группы;
- ведет заседания Рабочей группы;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Рабочей группы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Рабочей группы выполняет обязанности председателя Рабочей группы в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Рабочей группы;
- направляет членам Рабочей группы материалы к очередному заседанию;
- ведет протоколы заседаний Рабочей группы;
- ведет документацию Рабочей группы;
- по поручению председателя Рабочей группы осуществляет деловую переписку с

государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета Рабочей группы;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Рабочей группы.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Рабочей группы;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Рабочей группы;
- вносит на рассмотрение Рабочей группы предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Рабочей группы и председателя Рабочей группы;
- выполняет возложенные на него Рабочей группой иные обязанности.

5. Порядок работы Рабочей группы

5.1. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания Рабочей группы, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Рабочей группы либо заместителя председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

5.3. Проект повестки заседания Рабочей группы формируется на основании предложений членов Рабочей группы. Повестка заседания Рабочей группы утверждается на заседании Рабочей группы.

5.4. Материалы к заседанию Рабочей группы за два дня до дня заседания Рабочей группы направляются секретарем членам Рабочей группы.

5.5. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Рабочей группы.

Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих полномочий в Рабочей группы иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Рабочей группы, либо заместителя председателя Рабочей группы, либо Секретаря Рабочей группы.

Если заседание Рабочей группы не правомочно, то члены Рабочей группы вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Рабочей группы.

5.6. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы.

Члены Рабочей группы, имеющие особое мнение по рассматриваемому Рабочей группой вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы, который подписывает председательствующий на заседании Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

5.8. К работе Рабочей группы с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Рабочей группы

6.1. Структурные подразделения учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Рабочей группы.

7. Заключительное положение

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.