

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 30 МО
Темрюкский район хутор Белый
_____ Л. А. Каркошкина
«___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Рабочей группы по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Рабочая группа рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников МБОУ СОШ № 3.

4. Рабочая группа утверждается приказом директора школы.

В состав Рабочей группы входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя.

5. В состав Рабочей группы входят: заместитель директора (председатель комиссии), председатель профсоюзной организации (заместитель), членами Рабочей группы являются учителя и представитель членов Совета школы. Из числа членов Рабочей группы выбирается секретарь.

6. Состав Рабочей группы формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в МБОУ СОШ № 3 либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращение родителей, учащихся.

10. Рабочая группа не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Председатель Рабочей группы при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Рабочей группы:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Рабочей группы. При этом дата заседания не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Рабочей группой рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Рабочей группы и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в школу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки.

12. Заседание Рабочей группы проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Рабочей группы проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание Рабочей группы при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Рабочая группа может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

13. На заседании Рабочей группы заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

14. Члены Рабочей группы и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Рабочей группы.

15. Решения Рабочей группы принимаются тайным голосованием (если Рабочая группа не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

16. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают члены Рабочей группы, принимавшие участие в ее заседании.

17. В протоколе заседания Рабочей группы указываются:

а) дата заседания, фамилии, имена, отчества членов Рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Рабочей группы вопросов с указанием фамилии, имени, отчества работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Рабочей группы, дата поступления информации в МБОУ СОШ № 3;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

18. Член Рабочей группы, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы и с которым должен быть ознакомлен работник.

19. Копии протокола заседания Рабочей группы в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МБОУ СОШ № 3, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также, по решению Рабочей группы – иным заинтересованным лицам.

20. Директор МБОУ СОШ № 3 обязан рассмотреть протокол заседания Рабочей группы и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Рабочей группы и принятом решении директор МБОУ СОШ № 3 в письменной форме уведомляет Рабочую группу в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МБОУ СОШ № 3 оглашается на ближайшем заседании Рабочей группы и принимается к сведению без обсуждения.

21. В случае установления Рабочей группой признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору МБОУ СОШ № 3 для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. В случае установления Рабочей группой факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Рабочей группы обязан передать информацию о совершении

указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

23. Копия протокола заседания Рабочей группы или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.