

Утверждено приказом от 04 июня 2014г. №99/1 Директор МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3»  Н.И. Меланьина	Принято общим собранием МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» протокол №1 от 30 мая 2014г
--	---

Положение
об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции
МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3»
(с изменениями, дополнениями)

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» и определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

- 1) антикоррупционная политика - деятельность МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» 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 МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» 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 МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) субъекты антикоррупционной политики - государственные органы, правоохранительные органы, общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Противодействие коррупции в Образовательной организации основывается на следующих принципах:

- 2.1. Соответствия политики организации действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.
- 2.2. Личного примера руководства.
- 2.3. Вовлеченности работников.
- 2.4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
- 2.5. Эффективности антикоррупционных процедур.
- 2.6. Ответственности и неотвратимости наказания.

2.7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3».

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

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

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается руководителем МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» и руководством управления образования администрации города Астрахани при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

Граждане (ученики, родители, работники школы) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. Антикоррупционные образование и пропаганда

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в школе.

Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, законодательством РТ во взаимодействии с государственными органами, правоохранительными органами и общественными объединениями.

7. Внедрение антикоррупционных механизмов.

Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава школы по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

Участие в комплексных проверках МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3»:

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению электронных классных журналов, книг учета и бланков выдачи аттестатов соответствующего уровня образования;
- выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов общеобразовательных учреждений, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся.

Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3». Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

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

Проведение комплексных целевых проверок на предмет выявления допускаемых нарушений при организации и проведении ЕГЭ в пунктах проведения экзамена.

Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена.

8. Совещательные и экспертные органы

1. Гимназия может создавать антикоррупционную рабочую группу с участием сотрудников гимназии, членов управляющего совета, представителей профсоюзной организации, родителей с участием первичной

9. Основные принципы деятельности рабочей Группы:

Противодействие коррупции в гимназии осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 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.

10. Направление антикоррупционной деятельности.

10.1. Установление обязанностей работников и организации по предупреждению и противодействию коррупции.

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Образовательной организации обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить работодателю о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

Для отдельных категорий лиц, работающих в организации (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности.

В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются.

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

10.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов в организации положены

следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Под конфликтом интересов в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в Образовательной организации разрабатывается и утверждается соответствующее положение, либо соответствующий детализированный раздел включается в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее - кодекс этики).

Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок выявления конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники организации обязаны:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информацию о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) рекомендуется представлять:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения плановых аттестаций, принятых в организации;
- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется руководителем организации.

Информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольного отказа работника организации или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;
- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- увольнения работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

- увольнения работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников организации. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах».

10.4. Консультирование и обучение работников Образовательной организации.

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

10.5. Внутренний контроль и аудит.

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
 - сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений».

10.6. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях.

В целях снижения риска вовлечения Образовательной организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в организации рекомендуется внедрять специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры/контракты, заключаемые с организациями-контрагентами.

В целях информирования общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, результаты мероприятий размещаются на официальном сайте Образовательной организации».

11. Полномочия рабочей Группы:

Для осуществления своих задач и функций рабочая Группа имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

- заслушивать на своих заседаниях, руководителя, заместителей руководителей ОУ, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти и организаций о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений рабочей Группы, а также подготавливать проекты соответствующих решений рабочей Группы;

- запрашивать и получать 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);

- привлекать для осуществления отдельных работ специалистов, в том числе на договорной основе;

- 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.

12. Порядок работы рабочей Группы

12.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

12.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

12.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы. Члены рабочей Группы и привлеченные независимые эксперты (консультанты) представляют свои предложения формирования годового плана работы комиссии не позднее 27 августа.

12.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы.

12.5. 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.

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

12.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе 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.

12.8. 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. Решения рабочей Группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме постановлений руководителя. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

12.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции со стороны сотрудника школы, полученная руководителем от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

12.14. Информация, указанная в пункте 12.13. настоящего Положения, рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

12.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника, о котором зафиксирован факт коррупции.

13. Состав рабочей Группы

13.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

13.2. Обязанности должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, включают в себя:

- разработку и представление на утверждение руководителю Образовательной организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия в части сохранения и передачи в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

- разработка плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции, который организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции».

13.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует поступающие 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 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/ по запросу/;

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы.

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

13.5. Независимый эксперт (консультант) рабочей Группы:

- по приглашению председателя рабочей Группы принимает участие в работе рабочей Группы;

- участвует в подготовке и проведении заседаний рабочей Группы, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

- готовит свои предложения для формирования годового плана работы рабочей Группы.

13.6. Члены рабочей Группы: обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность рабочей Группы, осуществляют и участвуют в подготовке и

проведении заседаний рабочей Группы, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голос.

14. Порядок упразднения рабочей Группы
Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.