УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Победа – «К»
_____ Кузнецов А.И
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной рабочей группе частного
профессионального образовательного учреждения Победа - «К»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной рабочей группе в ЧПОУ «Победа – «К» (далее Положение, автошкола, рабочая Группа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае», уставом автошколы и определяет основные задачи и принципы деятельности рабочей Группы по противодействию коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений в автошколе.

1.2. Противодействие коррупции в автошколе осуществляется на основе следующих основных принципов:

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

1.3. Основными принципами деятельности рабочей Группы являются:

- 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, и иных мер;
- приоритетное применение профилактических мер по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции

2.1. К числу основных мер предупреждения коррупционных правонарушений относятся:

- разработка и реализация планов мероприятий по противодействию коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.2. План мероприятий по противодействию коррупции является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в автошколе.
2.3. Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется в порядке, установленном законодательством.
2.4. Антикоррупционная экспертиза действующих локальных нормативных актов проводится по решению директора автошколе с целью выявления и устранения несовершенства содержащихся в них норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
Антикоррупционная экспертиза проектов локальных нормативных актов проводится на стадии их разработки специалистами, назначаемыми директором автошколе.
2.5. Обучающиеся, их родители (законные представители), работники автошколе вправе обратиться к руководству автошколе с предложением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных нормативных актов.
2.6. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников и обучающихся, в автошколе в установленном порядке организуется антикоррупционное образование и пропаганда.
2.7. Антикоррупционное образование и пропаганда представляют собой целенаправленную деятельность руководства автошколе, содержанием которой являются просветительская работа по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников и обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к руководству автошколе.
2.8. В качестве иных мер предупреждения коррупции в автошколе осуществляется:
2.8.1. Проведение совещания с работниками автошколе по вопросам антикоррупционной политики в образовании;
2.8.2. Воспитательная и разъяснительная работы среди руководящего и педагогического состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных и иных материальных средств при предоставлении образовательных услуг;
2.8.3. Проведение проверок целевого использования средств;
2.8.4. Проведение комплексных проверок по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию;
2.8.5. Контроль за ведением учета документов строгой отчетности;
2.8.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений, подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и вынесение вопросов на заседании педагогического совета;
2.8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в автошколе. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

3. Основные задачи и функции рабочей Группы.

3.1. Основными задачами рабочей Группы являются:
- 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;

3.2. Основными функциями рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной деятельности;
- разработка и реализация антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

4. Состав рабочей Группы.

4.1 В состав рабочей Группы входят председатель, члены и секретарь рабочей Группы.

4.2. Председатель рабочей Группы:

- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях;
- 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).

4.3. Секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях 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;
- 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.

4.4. Члены рабочей Группы:

- участвуют в заседаниях рабочей Группы;
- готовят вопросы для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- выполняют отдельные поручения председателя рабочей Группы.

5. Порядок деятельности рабочей Группы

5.1. Заседания рабочей Группы проводится 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.
5.2. Заседания рабочей Группы ведет председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению один из членов рабочей Группы;
5.3. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий иным работникам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя. 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.
5.4. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы
5.5. Заседания 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.
5.6. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания рабочей Группы.
5.7. .Каждый член рабочей Группы, не согласный с ее решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
5.8. Организацию заседания рабочей Группы и подготовку проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть оформлены в виде приказа директора автошколе. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.
5.9. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в автошколе, полученная руководством автошколе от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.