Приложение1
 к приказу № 18 от21.04.2022.

**Положение**

**об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции
в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования Центр внешкольной работы**

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МКУДОЦВР.

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 МКУДОЦВР по антикоррупционной политике, направленная 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 МКУДОЦВР 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 по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в МКУДОЦВР является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МКУДОЦВР.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

 2.1. Противодействие коррупции в МКУДОЦВР 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 антикоррупционных планов и 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**

 4.1. 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 МКУДОЦВР

 4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики 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 МКУДОЦВР при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

 5.3. Граждане вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МКУДОЦВР с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА**

 6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МКУДОЦВР в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

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

 6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МКУДОЦВР по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

**7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ**

 7.1. Проведение совещания с работниками МКУДОЦВР по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

 7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного состава, педагогических и других работников по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

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

 7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

 7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МКУДОЦВР. Подведение итогов анонимного анкетирования работников учреждения на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

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

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

**8.1. 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.

**8.2. Основными функциями рабочей Группы являются:**

* разработка основных направлений антикоррупционной политики;
* участие в разработке и реализации 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.

**9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

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

9.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы.

9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы.

9.5.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. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

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 в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. 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.

9.8. 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.

9.9.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.

9.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы рабочей Группы.

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. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказов директора МКУДОЦВР. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательной организации, полученная директором МКУДОЦВР от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заедания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника МКУДОЦВР, в котором зафиксирован факт коррупции.

**10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

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

10.2. Председатель рабочей Группы:

* определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
* утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
* 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) рабочей Группы;
* утверждает годовой план работы рабочей Группы.

10.3. 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.

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