

Утверждаю:
Директор ОГКУСО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
Заларинского района» *Мд* Л.И. Малюшкина
Приказ № 344 от 21.10 2015 г.



Положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района».

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.

1. Основные задачи и функции рабочей группы.

1.1. 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;

1.2. Основные функции 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.

2.Порядок работы рабочей группы.

- 2.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- 2.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;
- 2.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы;
- 2.4. Работой рабочей группы руководит Председатель рабочей группы;
- 2.5.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.
- 2.6.Заседания рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы;
- 2.7.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, принимают 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 рабочей группы.

2.11. 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.

2.12. 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 приказа директора ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района». Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

2.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в

образовательном учреждении, полученная директором ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

2.14. Информация, указанная в пункте 4.13. 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.

2.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

3. Состав рабочей группы.

3.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, члены рабочей группы и ответственный секретарь рабочей группы.

3.2. 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;

3.3. 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.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
Иркутской области**

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
« ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЗАЛАРИНСКОГО
РАЙОНА»

666327, с. Хор-Тагна, Иркутской области,
Заларинского района, ул. Школьная, 12
Тел., факс (8-395-52) 9-45-51
Lida.07.07@mail.ru

П р и к а з

21.10.2015г

№ 344

с. Хор-Тагна

Об утверждении

Утвердить Положение об анти коррупционной рабочей группе по противодействию коррупции в ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района» .

директор ОГКУСО «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
Заларинского района»



Л.И. Малюшкина