Приложение 4
к приказу № 128 от 26.09.2018 г.

Положение об антикоррупционной рабочей группе МАУ ПРСМ «Наше время»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная рабочая группа (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным для защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном автономном учреждении по работе с молодёжью «Наше время». Состав рабочей группы утверждается директором МАУ ПРСМ «Наше время».

1.2. В положении используются следующие основные понятия:

- антикоррупционная политика учреждения – деятельность учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 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;
- 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 МАУ ПРСМ «Наше время», 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;
- коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- коррупциогенный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- предупреждение коррупции – деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2. Основные принципы деятельности рабочей группы

2.1. Противодействие коррупции в МАУ ПРСМ «Наше время» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности учреждения;
- 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 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 политики учреждения;
- 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;
- изучение и использование передового российского и зарубежного опыта работы в сфере противодействия коррупции;
- повышение уровня знаний работников учреждения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Работа рабочей группы осуществляется на плановой основе.

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

4.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы.

4.4. Работой рабочей группы руководит председатель рабочей группы.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

4.7. Присутствие на заседаниях членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

4.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь рабочей группы. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в учреждении, полученная руководителем МАУ ПРСМ «Наше время» от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде.

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

5. Состав рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены рабочей группы.

5.2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях;
- 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;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы;

5.3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует поступающие вопросы для рассмотрения на заседаниях 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 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;

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

5.5. Члены рабочей группы: обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность рабочей группы, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний рабочей группы, в обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Порядок упразднения рабочей группы

6.1. Рабочая группа может быть упразднена на основании решения директора МАУ ПРСМ «Наше время» в соответствие с действующим законодательством.