

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего совета
ГБОУ СОШ п. Масленниково
Василий С.Н. Васильева
Пр.№ 2 от «18» февраля 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Масленниково
И. И. Шустова
февраля 2022г

«ПРИНЯТО»:
Общим собранием трудового коллектива
с учётом мнения профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ п. Масленниково
Пр.№ 2 от «18» февраля 2022г.

Председатель ПК
Гусейнова Н.А. Гусейнова

**Положение
о рабочей группе по реализации ведомственной целевой программы
«Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства
образования и науки Самарской области» на 2022 - 2024 годы» в
ГБОУ СОШ п. Масленниково**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с областной целевой программой «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства образования и науки Самарской области» на 2022 - 2024 годы (далее-ведомственная целевая программа) и определяет порядок образования и деятельности рабочей группы по реализации ведомственной целевой программы (далее- Рабочая группа) ГБОУ СОШ п. Масленниково (далее - ОО).

1.2. Рабочая группа является органом по реализации антикоррупционной политики образовательной организации и создается с целью обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Правительства Самарской области и настоящим Положением.

I. Порядок образования Рабочей группы

2.1. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора ООО.

2.2. Состав Рабочей группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Рабочей группой решения.

2.3. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

II. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с ведомственной целевой программой. Рабочая группа собирается на заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Рабочей группы.

3.2. Председатель Рабочей группы организует работу Рабочей группы в соответствии с её задачами и осуществляет контроль за ее выполнением, определяет место, время, повестку заседания Рабочей группы

3.3. Секретарь Рабочей группы решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Рабочей группы, а также извещает членов Рабочей группы о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.4. По решению Рабочей группы на заседания Рабочей группы могут приглашаться работники ОО для заслушивания по вопросам реализации ведомственной целевой программы.

3.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы.

3.6. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Рабочей группы. По поручению председателя Рабочей группы один из членов Рабочей группы докладывает результаты реализации ведомственной целевой программы.

3.7. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

III. Порядок оформления решений Рабочей группы

4.1. Решения Рабочей группы оформляются протоколами заседаний Рабочей группы. Решение Рабочей группы утверждается Председателем Рабочей группы. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.2. Член Рабочей группы, не согласный с решением Рабочей группы, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

4.3. Копии решения Рабочей группы в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются руководителю Управления, а также по решению Рабочей группы - иным заинтересованным лицам.