

**Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Свердловская областная автошкола ВОА»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического Совета

НОЧУ ДПО «СОАШ ВОА»

Председатель \_\_\_\_\_ А.В.Опалев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НОЧУ ДПО «СОАШ ВОА»

В.Д.Майстер \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Положение о противодействии коррупции в  
НОЧУ ДПО «Свердловская областная автошкола ВОА»**

Екатеринбург . 2017 г.

## I. Общее положение

Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в НОЧУ ДПО «Свердловская областная автошкола ВОА» (далее-автошкола). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от .01.04.2013 части 1,2 статьи 13.3 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» )

Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

## II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) Антикоррупционная политика – деятельность автошколы по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) Антикоррупционная экспертиза локальных актов – деятельность работников автошколы по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам автошколы и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;
- 3) Коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников финансовых и имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками автошколы 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, обладающие 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 колледжа по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) Антикоррупционная группа автошколы– общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в автошколе для обеспечения взаимодействия автошколы с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в автошколе.

### **III. Основные принципы противодействия коррупции**

Противодействие коррупции в автошколе осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования 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.

### **IV. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропагандасреди сотрудников и курсантов автошколы;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **V. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

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 автошколе.

2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от .01.04.2013 части 1,2 статьи 13.3 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» )

### **VI. Антикоррупционная экспертиза локальных актов автошколы и (или) их проектов**

Антикоррупционная экспертиза локальных актов автошколы и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

1. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов автошколы и (или) их проектов принимается директором автошколы и руководством Комитета по образованию при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

2. Граждане (курсанты, их родители (законные представители), работники автошколы) вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в автошколе с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов, и/или действий связанных с проявлением коррупционных правонарушений.

## **VI. Антикоррупционное образование и пропаганда**

1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в автошколе в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой.
3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в автошколе по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

## **VII. Внедрение антикоррупционных механизмов**

1. Проведение совещания с работниками автошколы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.
3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
4. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в автошколе, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.
5. Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в автошколе. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

## **VIII. Антикоррупционная группа**

1. Правовую основу деятельности антикоррупционной группы автошколы (далее – рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 14.11.2008», иные нормативные правовые акты Российской Федерации. Устав автошколы.
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. 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 своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.
4. Основными функциями рабочей группы являются:
- разработка основных направлений антикоррупционной политики автошколы;
  - 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;
  - анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в автошколе;
  - проведение анонимного анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников автошколы на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их директору автошколы;
  - анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в автошколе;
  - подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

## **IX. Порядок деятельности рабочей группы**

1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.
2. План работы формируется на основании предложений работников автошколы, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
3. План работы составляется на очередной год и утверждается на заседании рабочей группы.
4. Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.
5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
6. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.
7. 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.
8. Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.
9. Присутствие на заседаниях рабочей группы 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. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.

10. 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.

11. 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.

12. Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

13. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

14. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания рабочей группы.

15. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

16. 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 постановлений директора автошколы.

17. Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в автошколе, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

18. Информация, указанная в разделе 10. п. 17 настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору автошколы:

- о проведении служебной проверки работника автошколы, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

## **Х. Состав рабочей группы**

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

2. Персональный состав рабочей группы утверждается директором автошколы по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в автошколе. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее 4 человек.

### 3. 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 рабочей группы;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

### 4. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку 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 хранения 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 экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).