

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению Юго-
Западного управления
министерства образования и
науки Самарской области
от 29 сентября 2010 № 152 од

**Положение
о рабочей группе по реализации ведомственной целевой программы
«Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства
образования и науки Самарской области» на 2009 - 2012 годы»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с областной целевой программой "Противодействие коррупции в Самарской области" на 2010 - 2012 годы, ведомственной целевой программой «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства образования и науки Самарской области» на 2009 - 2012 годы (далее- ведомственная целевая программа) и определяет порядок образования и деятельности рабочей группы по реализации ведомственной целевой программы (далее – Рабочая группа) Юго-Западного управления министерства образования и науки Самарской области (далее - Управление).

1.2. Рабочая группа является органом по реализации антикоррупционной политики управления 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.

1.4. Основными задачами Рабочей группы являются:

осуществление контроля за реализацией ведомственной целевой программы;

содействие Управлению в обеспечении прозрачности его деятельности;

содействие Управлению в предупреждении коррупционных правонарушений.

1.5. Рабочая группа рассматривает вопросы, связанные с реализацией ведомственной целевой программы, предоставляет руководителю Управления информацию об исполнении ведомственной целевой программы, о мерах по реализации антикоррупционной политики.

II. Порядок образования Рабочей группы

2.1. Состав Рабочей группы утверждается распоряжением руководителя Управления.

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.

III. 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 Управления и территориальных отделов 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.

IV. Порядок оформления решений Рабочей группы

4.1. Решения Рабочей группы оформляются протоколами заседаний Рабочей группы, которые подписывают члены Рабочей группы, принявшие участие в ее заседании. Решение Рабочей группы утверждается

Председателем Рабочей группы. Решения Рабочей группы носят рекомендательный характер.

4.2. Член Рабочей группы, несогласный 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.