

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2. Направления деятельности Рабочей группы

2.1. Основными направлениями деятельности Рабочей группы являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Организации, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Организации (её подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- приём и проверка поступающих заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Организации в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы.

3. Права и обязанности Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение поступивших заявлений, сообщений и иных документов.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в её компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Рабочей группы.

3.1.6. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.7. Привлекать к работе в Рабочей группе сотрудников Организации.

3.1.8. Контролировать выполнение поручений Рабочей группы в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Решение о создании Рабочей группы, положение о Рабочей группе, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Организации и утверждаются приказом.

4.2. В состав Рабочей группы входят:

- председатель Рабочей группы;
- заместитель председателя Рабочей группы;
- секретарь Рабочей группы;
- члены Рабочей группы.

4.2. Деятельность Рабочей группы организует председатель Рабочей группы, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Рабочей группы.

Рабочая группа осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.3. Председатель Рабочей группы:

- организует работу Рабочей группы;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Рабочую группу;
- созывает заседания Рабочей группы;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Рабочей группы;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Рабочей группы;
- ведёт заседания Рабочей группы;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Рабочей группы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Рабочей группы выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Рабочей группы:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Рабочей группой;
- направляет членам Рабочей группы материалы к очередному заседанию Рабочей группы;
- ведёт протоколы заседаний Рабочей группы;
- ведёт документацию Рабочей группы;
- по поручению председателя Рабочей группы осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Рабочей группы;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Рабочей группы.

4.6. Член Рабочей группы:

- участвует в работе Рабочей группы;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Рабочей группой;
- вносит на рассмотрение Рабочей группой предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Рабочей группы и председателя Рабочей группы;
- выполняет возложенные на него Рабочей группой иные обязанности.

5. Порядок работы Рабочей группы

5.1. Рабочая группа самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Рабочей группы являются заседания Рабочей группы, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Рабочей группы, либо заместителя председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Рабочей группы.

5.3. Проект повестки заседания Рабочей группы формируется на основании предложений членов Рабочей группы. Повестка заседания Рабочей группы утверждается на заседании Рабочей группы.

5.4. Материалы к заседанию Рабочей группы за два дня до дня заседания Рабочей группы направляются секретарем членам Рабочей группы.

5.5. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Рабочей группы членов Рабочей группы обязательно. Делегирование членом Рабочей группы своих полномочий в Рабочей группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Рабочей группы, либо заместителя председателя Рабочей группы, либо Секретаря Рабочей группы.

5.6. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Рабочей группы.

Члены Рабочей группы, имеющие особое мнение по рассматриваемому Рабочей группой вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Рабочей группы оформляется протоколом заседания Рабочей группы, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь Рабочей группы.

5.8. К работе Рабочей группы с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Рабочей группы

6.1. Организация осуществляет правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Рабочей группы.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Организации.