


Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный Центр «Автошкола «Мастерская АВ»

Приложение 2
к Приказу № 5 от 12.03.2024 г.


ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
АНО «Автошкола «Мастерская АВ»

 А. В. Пискунов
«12» марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО «Автошкола «Мастерская АВ»

 А. В. Пискунов
«12» марта 2024г

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В АНО «АВТОШКОЛА «МАСТЕРСКАЯ АВ»

г. Москва

1 СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

1.1. Председатель рабочей группы – Пискунов А.В.

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы (далее по тексту – РГ);
- утверждает повестку дня заседания РГ, представленную секретарем РГ;
- распределяет обязанности между членами РГ и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях РГ;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение РГ, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) РГ;
- утверждает годовой план РГ;
- подписывает протоколы решений РГ.

1.2. Заместитель председателя рабочей группы – Серова И.А.

- заместитель председателя РГ выполняет по поручению председателя РГ его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировки и т.д.)

1.3. Секретарь рабочей группы – Серова И.А.

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии РГ;
- формирует повестку для заседания РГ;
- осуществляет подготовку заседаний РГ;
- доводит до сведения членов РГ информацию о вынесенных на рассмотрение РГ вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов РГ информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания РГ;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений РГ с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы РГ и представляет его на утверждение председателю РГ;
- по поручению председателя РГ содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности РГ.

2 ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 2.1. Деятельность РГ осуществляется на плановой основе.
- 2.2. План работы формируется на основании предложений работников автошколы, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 2.3. План работы составляется на очередной год и утверждается на заседании РГ.
- 2.4. Деятельность РГ руководит председатель РГ.
- 2.5. Заседание РГ проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 2.6. По решению председателя РГ могут проводиться внеочередные заседания РГ.
- 2.7. Предложения по повестке дня заседания РГ могут вноситься любым членом РГ. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях РГ утверждаются председателем РГ.

- 2.8. Заседания РГ ведет ее председатель, а в его отсутствие по поручению – заместитель председателя РГ.
- 2.9. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствует больше половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях могут привлекаться иные лица.
- 2.10. Присутствие на заседаниях РГ членов РГ обязательно. Делегирование членом РГ своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена РГ на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя РГ. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом РГ, принимает участие в заседании РГ с правом совещательного голоса.
- 2.11. Решения РГ принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов РГ и вступают в силу после утверждения председателем РГ. Решения РГ на утверждение председателю РГ представляет секретарь РГ.
- 2.12. Решения РГ оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.
- 2.13. Члены РГ обладают равными правами при принятии решений.
- 2.14. Члены РГ и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания РГ.
- 2.15. Каждый член РГ, не согласный с решением РГ, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
- 2.16. Организацию заседания РГ и обеспечения подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь РГ. В случае необходимости решения РГ могут быть приняты в форме постановлений Директора автошколы.
- 2.17. Основание для проведения внеочередного заседания РГ является информация о факте коррупции в автошколе, полученная Директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организации, должностных лиц и граждан.