



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1031846A52BDCA4058ACBE8FA9504284465FC890
Владелец: Полумеева Анжелика Николаевна
Действителен: с 09.11.2021 до 09.02.2023

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 17.02.2020 № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

ст. Вешенская

Рег. № 038-АОС

Лист согласования

**Положения по противодействию коррупции в ГБПОУ РО
«ВПК им. М. А. Шолохова»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»
от 10.02.2020 № 116

1 Нормативная база

Нормативное обеспечение Положения о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» (далее по тексту - Колледж) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;
- Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
- Протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 26.11.2018 № 3;
- Планом мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования Ростовской области на 2018-2020 годы;
- Ведомственный план мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования Ростовской области на 2018 год;
- Планами работы по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» на учебный год.

2 Общие положения

2.1 Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Колледжа.

2.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положением о комиссии.

2.3 Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления, работниками и студентами Колледжа, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных пояснений.

2.4 Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих государственные должности субъекта Российской Федерации, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.5 Комиссия формируется в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор колледжа.

2.6 Положение о Комиссии и её состав утверждается приказом директора колледжа.

3 Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий порождающих коррупцию;
- выработка соответствующих механизмов защиты от возникновения коррупции;
- содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Колледжа по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Колледжа;
- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;
- обеспечение взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции;
- информирование общественности о проводимой Комиссией работе по противодействию коррупции.

4 Полномочия комиссии

4.1 Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Колледже;
- рассматривает предложения структурных подразделений Колледжа о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору Колледжа по внесению изменений в

локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Колледжа при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует о результатах этой работы;

- Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией;

- разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения сотрудников и студентов в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4.2 Организует:

- разработку планов мероприятий по противодействию коррупции, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этим планом;

- принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию;

- осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5 Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

5.1 Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.2 Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5.3 На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

5.4 Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний

комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

5.5 На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

5.6 Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

5.7 Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

5.8 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.9 Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.10 При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.11 Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

5.12 Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.13 Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

5.14 Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.15 Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

Председатель комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- б) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- в) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- г) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- д) представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами субъекта Российской Федерации, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по

подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

— информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

— оформляет протоколы заседаний комиссии;

— организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.