

**Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Мурманской области  
«Мурманский колледж экономики  
и информационных технологий»**



**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении  
Мурманской области «Мурманский колледж экономики и информационных  
технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГАПОУ МО «Мурманский колледж экономики и информационных технологий» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в ГАПОУ МО «Мурманский колледж экономики и информационных технологий» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон «О противодействии коррупции», Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, локальные нормативные акты колледжа.

1.4. Комиссия создается приказом директора колледжа из числа работников колледжа.

**2. Основные принципы деятельности**

2.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2. Законность;

2.3. Публичность и открытость деятельности колледжа;

2.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

2.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

### **3. Основные задачи и функции Комиссии**

#### **3.1. Основными задачами Комиссии являются:**

- 3.1.1. Подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.2. Участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 3.1.3. Разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- 3.1.4. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- 3.1.5. Сотрудничество с правоохранительными органами;
- 3.1.6. Сотрудничество с уполномоченным по противодействию коррупции;
- 3.1.7. Разработка антикоррупционной политики колледжа;
- 3.1.8. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы колледжа;
- 3.1.9. Разработка локальных нормативных актов, регулирующих вопросы, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.
- 3.1.10. Участие в разработке кодекса этики и служебного поведения работников колледжа;
- 3.1.12. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 3.1.13. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

#### **3.2. Основными функциями Комиссии являются:**

- 3.2.1. Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.2. Обеспечение соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа обучающихся и правил внутреннего трудового распорядка организаций в процессе прохождения обучающимися практической подготовки;
- 3.2.3. Оказание работникам и обучающимся консультативной помощи по вопросам, связанным с осуществлением антикоррупционной политики, применением на практике кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников колледжа.
- 3.2.4. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- 3.2.5. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в колледж и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- 3.2.6. Принятие и рассмотрение уведомлений работников колледжа директору о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- 3.2.7. Подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности по фактам коррупции.
- 3.2.8. Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- 3.2.9. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности колледжа;
- 3.2.10. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов колледжа о противодействии коррупции;

3.2.11. Подготовка планов мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на учебный год и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в колледже;

3.2.12. Взаимодействие с правоохранительными органами и уполномоченным по противодействию коррупции;

3.2.13. Предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности колледжа, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

### **3.3. В процессе осуществления своих функций Комиссия вправе:**

3.3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся колледж, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции;

3.3.2. Заслушивать на своих заседаниях директора колледжа о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

3.3.3. Подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии;

3.3.4. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц;

3.3.5. Привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);

3.3.6. Передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

## **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.6. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.8. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.9. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора колледжа. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.10. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника колледжа, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника колледжа и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника колледжа.

## **5. Полномочия Комиссии**

### **5.1. Председатель Комиссии:**

5.1.1. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

5.1.2. Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;

5.1.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

5.1.4. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

5.1.5. Утверждает план работы Комиссии на учебный год.

### **5.2. Заместитель председателя Комиссии:**

5.2.1. Выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя.

### **5.3. Секретарь Комиссии:**

5.3.1. Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан в журнале регистрации обращений, поступивших в Комиссию;

5.3.2. Регистрирует уведомления работников, обучающихся (их законных представителей) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в журнале регистрации уведомлений;

5.3.3. Формирует повестку дня заседания Комиссии;

5.3.4. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

5.3.5. Организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

5.3.6. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

5.3.7. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

5.3.8. Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

5.3.9. Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

5.3.10. Несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

#### **5.4. Члены Комиссии:**

5.4.1. Обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;

5.4.2. Участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, голосовании.