

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное бюджетное профессиональное образователь-**  
**ное учреждение**  
**Ростовской области**  
**«Шахтинский политехнический колледж»**

---

**Согласовано:**

с советом колледжа

протокол № 2

от «12» 04 2016г.



**Утверждаю:**

Директор ГБПОУ РО «ШПТК»

И.Н. Головин

*Локальный акт № 28*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию**  
**коррупции**

г. Шахты  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**государственного бюджетного профессионального образовательного учреж-**  
**дения Ростовской области**  
**«Шахтинский политехнический колледж».**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинского политехнического колледжа» (далее – Колледж) создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки распоряжений для руководства Колледжа, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Колледже.

1.2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, подотчётным директору Колледжа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции»; Конвенции организации объединённых наций против коррупции; приказом минобразования Ростовской области от 30.03.2016 № 198 «О мерах по противодействию коррупции в подведомственных образовательных организациях», Приказом «О создании Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ РО «ШПТК» от 04.04.2016 г. № 44/1-к.

**2. Деятельность комиссии.**

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Колледже;
- создание единой системы мониторинга и информирования работников Колледжа по проблемам коррупции;
- антикоррупционная пропаганда и воспитание;
- привлечение правоохранительных органов, общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2.2. Для решения стоящей перед ней задач Комиссия:

- готовит предложения по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Колледжа в целях устранения почвы для коррупции;
- принимает и проверяет поступающие в Комиссию заявления и обращения, иные сведения об участии работников Колледжа в коррупционной деятельности;
- организует проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- разрабатывает и представляет на утверждение директору Колледжа план мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Права и обязанности Комиссии.**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступающих в Комиссию;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Колледжа и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- принимать решение по входящим в её компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Колледжа;
- контролировать исполнение принимаемых директором Колледжа решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **4. Организация деятельности Комиссии.**

4.1. Решение о количественном и персональном составе Комиссии принимается директором Колледжа и утверждается приказом.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый директором Колледжа.

4.3. Председатель комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание Комиссии;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- подписывает протоколы заседания Комиссии, а также рекомендации, предложения, письма, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;
- информирует Совет Колледжа о результатах реализации мер по противодействию коррупции;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Из числа членов Комиссии председателем Комиссии назначается заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в Комиссию от работников Колледжа и иных лиц;
- готовит материалы для заседаний Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

– ведёт протоколы и другую документацию заседаний Комиссии.

#### 4.7. Член Комиссии:

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

4.8. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### 5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

5.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.3. Основным решением председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

5.5. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует больше половины членов Комиссии.

5.7. Присутствие на заседании Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии либо её секретаря.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.9. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председатель Комиссии и её секретарь.

5.10. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

### 6. Обеспечение деятельности Комиссии.

Структурные подразделения Колледжа осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

### 7. Заключительные положения.

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

7.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются директором Колледжа.