

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2017

№ 2-П



2017

**О Комиссии по противодействию
коррупции**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства колледжа, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее-колледж).

1.2. Комиссия является совещательным органом, подотчетным директору.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Санкт-Петербурга от 14 ноября 2008 г. №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, Уставом колледжа, приказами директора и настоящим Положением.

1.4. В состав Комиссии входят заведующий отделом социальной работы и профилактики правонарушений, заведующий воспитательным отделом, начальник отдела кадров, начальник центра развития, заведующий хозяйством, и представитель педагогического коллектива.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем положении

Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В колледже субъектами антикоррупционной политики являются:

- преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;
- иные работники колледжа;

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся в колледже.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Антикоррупционный мониторинг – наблюдение, анализ, оценка и прогноз коррупционных факторов, а также мер реализации антикоррупционной политики.

Коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупцию или способствующих ее распространению.

Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов – деятельность по выявлению и описанию коррупционных факторов, по разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в колледже, и подготовка предложений по их устранению;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, педагогических и других работников колледжа в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- мониторинг коррупционных факторов;
- реализация в колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд колледжа;
- реализация в колледже антикоррупционной политики в сфере учета и использования имущества колледжа и средств бюджета Санкт-Петербурга;
- организация взаимодействия с территориальными подразделениями правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и должностных лиц колледжа, по реализации антикоррупционной политики в колледже.

3.2. Вносить предложения на рассмотрение директора колледжа и совета колледжа по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в колледже.

3.4. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии педагогических работников, классных руководителей, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся колледжа, представителей государственных органов.

3.5. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться заместители директора колледжа,

руководители структурных подразделений, иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

3.6. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты директора колледжа.

3.7. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в структуре колледжа.

3.8. Запрашивать и получать от подразделений и служб колледжа информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии. в том числе о выполнении решений Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором колледжа и утверждается приказом.

4.2. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии.

4.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов комиссии и утверждается решением Комиссии.

4.4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

Председатель Комиссии на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

4.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями, службами колледжа, конкретными педагогическими и иными работниками колледжа, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

4.7. Полномочия членов Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- по указанию председателя Комиссии осуществляют подготовку материалов по вопросам заседания Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

4.8. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии.
- в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

4.9. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Все протоколы Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.10. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений колледжа, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, либо дополнений и изменений в действующую редакцию.