

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В КОЛЛЕДЖЕ

1. Общие положения

Настоящее положение «Об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указа Президента РФ от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции». Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, подготовленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года в целях защиты прав и свобод всех субъектов образовательного процесса, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Серпуховский колледж» (далее - колледж).

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.2. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности проявления фактов коррупции в колледже;
- обеспечение противодействия коррупции в рамках компетенции администрации колледжа;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации колледжа,

-
- 1.3. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
 - предупреждение коррупционных правонарушений;
 - оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
 - формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
 - обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых колледжем образовательных услуг;
 - открытость и прозрачность деятельности колледжа, содействие реализации прав граждан на право доступа к информации о деятельности колледжа.

2. Основные термины и определения

2.1. Для реализации целей и задач настоящего Положения используются следующие термины:

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, занимающими должности в колледже, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

- **Предупреждение коррупции** - деятельность колледжа, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

- **Антикоррупционная группа (далее - рабочая группа)** в колледже является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения противодействия коррупции в колледже.

- Правовую основу деятельности рабочей группы составляют

Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных и региональных органов государственной власти, Устав колледжа.

3. Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений

3.1. Противодействие коррупции в колледже осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия деятельности колледжа действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства колледжа;
- вовлеченности сотрудников колледжа;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- открытости колледжа;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга;
- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами,

3.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение Коррупционных правонарушений;

комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3.3. Предупреждение правонарушений коррупционных

осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация плана антикоррупционных мероприятий;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Анतिकоррупционное образование и пропаганда

4.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в колледже в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

4.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется рабочей группой по противодействию коррупции в колледже.

4.3. Анतिकоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в колледже по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у всех субъектов образовательного процесса чувства гражданской ответственности.

5. Внедрение антикоррупционных механизмов

5.1. Проведение совещаний с работниками колледжа по вопросам противодействия коррупции в образовании.

5.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

5.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделяемых колледжу.

5.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

5.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности,

5.6. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в колледже. Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

5.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в колледже. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

6. Основные задачи и функции рабочей группы

6.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью

решения

- вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 6.2. Основные функции рабочей группы следующие:**
 - разработка основных направлений антикоррупционной деятельности в колледже;
 - участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
 - участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
 - подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
 - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
 - подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

7. Порядок работы рабочей группы

7.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе.

7.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

7.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей группы.

7.4. Деятельностью рабочей группы руководит Председатель рабочей группы.

7.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. По решению Председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Председателем рабочей группы.

7.6. Заседания рабочей группы ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

7.7. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочую группу иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от

рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

7.8. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

7.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

7.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания рабочей группы.

7.11. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.12. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме постановлений директора колледжа. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

7.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в колледже, полученная директором колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.14. Информация о факте коррупции в колледже, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

7.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

8. Состав рабочей группы

8.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

8. 2. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;

- распределяет обязанности между членами рабочей группы и даёт поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы;

- утверждает годовой план работы рабочей группы.

8.3. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;

- организует ведение протоколов заседаний рабочей группы;

- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;

- ведёт учёт, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;

- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

- несёт ответственность за информационное, организационнотехническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

8.4. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

9.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа.

9.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

10. Управление документом

10.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия, копия - у председателя первичной профсоюзной организации, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.9 настоящего Положения.

10.2. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Заместитель директора колледжа

по безопасности

С.Л. Булгаков

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации колледжа

Н.С. Виноградова

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета протокол от
«___» _____20____г. № _____