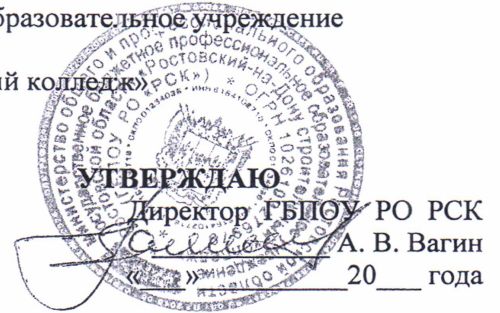


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО РСК)

Приложение *А1*
к приказу
№ 39 от «10» 02 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «РСК»

Ростов-на-Дону
2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», областным законом от 12.05.2009г. № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и других нормативных правовых актов Ростовской области.
- 1.2. Комиссия по противодействию коррупции в ГБПОУ РО « РСК» является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности колледжа.
- 1.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Ростовской области, правовыми актами учредителя-Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, настоящим Положением.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления колледжа, работниками и обучающимися колледжа, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
- 1.5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор колледжа. Заместителем председателя является заместитель директора по обеспечению безопасности.
- 1.6. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Координация деятельности структурных подразделений колледжа по реализации государственной политики в области противодействия коррупции, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.
- 2.2. Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности колледжа.
- 2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

- 2.4. Разработка планов противодействия коррупции в колледже и осуществление контроля их реализации.
- 2.5. Участие в повышении правовой культуры обучающихся, в антикоррупционной пропаганде и воспитании.
- 2.6. Разработка методических рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.

3. Полномочия комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- 3.1. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся колледжа, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.
- 3.2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору колледжа.
- 3.4. Контролировать исполнение принимаемых директором колледжа решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области.
- 3.8. Привлекать к работе Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся колледжа.
- 3.9. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

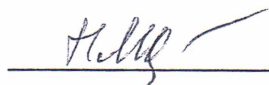
4. Организация и порядок деятельности комиссии

- 4.1. Директор колледжа несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.
- 4.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора колледжа.
- 4.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в

- полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.
- 4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.
 - 4.5. Если мнения присутствующих членов Комиссии по обсуждаемому вопросу разделились поровну, председатель Комиссии имеет право принятия окончательного решения.
 - 4.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.
 - 4.7. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно.
 - 4.8. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Если члены комиссии не могут присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
 - 4.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
 - 4.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, принятые решения и результаты голосования.
 - 4.11. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.
 - 4.12. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований действующего законодательства или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
 - 4.13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных нарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.
 - 4.14. Секретарь Комиссии:

- 4.14.1. Организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.
- 4.14.2. Информировывает членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- 4.14.3. Ведет протокол заседания Комиссии.

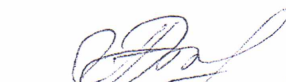
Положение разработал
Заместитель директора по ВР



Маевская Н.А.

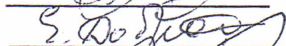
Согласовано:

Зам. директора
по безопасности



Агаев А.Э.

Юрисконсульт



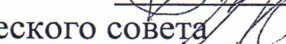
Добролюбова Е.В.

Председатель родит комитета



Оганян Т.А.

Председатель студенческого совета



Степанян Э.