

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в соответствии с основными принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области «О противодействия коррупции в Мурманской области» от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области в сфере борьбы с коррупцией, Уставом Колледжа, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Колледжа в области противодействия коррупции.

1.4. Комиссии создается в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Колледже;
- организации выявления и устранения в Колледже причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- подготовки и осуществления мероприятий, обеспечивающих эффективное противодействие коррупции в Колледже и участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Колледже.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования и науки Мурманской области, органами прокуратуры и правоохранительных органов (при необходимости).

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Колледже;
- подготовка предложений по противодействию коррупции в Колледже, в том числе по устранению причин условий, порождающих коррупцию;
- координация деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже;

- контроль за качеством и своевременностью рассмотрения обращений и принятию решений по вопросам коррупции, содержащимся в обращениях граждан;
- контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Колледже, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- разработка основных направлений Антикоррупционной политики Колледжа;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- анализ работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже;
- проведение анонимного анкетирования участников образовательных отношений на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений;
- подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией;
- защита прав участников образовательных отношений.

3. Состав и порядок деятельности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа. Общее количество членов Комиссии должно быть не менее пяти.

3.3. В состав Комиссии по решению директора Колледжа могут быть включены представители иных государственных органов, общественности.

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

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

3.6. Председатель комиссии:

- определяет повестку, дату и время проведения заседания Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседании Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов для рассмотрения на заседании Комиссии;

- подписывает протоколы решения Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организационно-техническую деятельность Комиссии;
- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- готовит проект плана работы Комиссии на год и представляет его на рассмотрение 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.

3.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции на период отсутствия (болезнь, командировка, отпуск и др.).

3.9. Члены комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

– в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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

3.11. 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.

3.12. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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

3.14. 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.

3.15. Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

3.16. В случае отсутствия на заседании директора Колледжа (либо если он не является председателем Комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или секретарь Комиссии докладывают директору Колледжа в возможно короткий срок.

3.17. Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

3.18. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа.

3.19. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Колледжа и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников.

4.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, обусловленные внесением изменений и дополнений в нормативные правовые акты, которые являются основой для его разработки.

4.3. Положение действует с момента утверждения до принятия нового Положения.