

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»
(ГАПОУ МО «МПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Ф. Вуколова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В КОЛЛЕДЖЕ**

Регистрационный № Д-1.3.383-01

РАЗРАБОТЧИК

Служба управления качеством
подготовки специалистов

ДАТА ВЫПУСКА

28.09.2016

А. Содержание

А. Содержание	2
В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
Д. Лист корректуры	5
1. Общие положения.....	6
2. Задачи Комиссии.....	7
3. Направления деятельности Комиссии	7
4. Полномочия Комиссии.....	8
5. Организация работы комиссии	9
6. Порядок подачи заявлений в Комиссию.....	11
Приложение № 1	13

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» (далее – Колледж) по реализации антикоррупционной политики в колледже.
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора. По решению директора колледжа в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - 1.3.1. предупреждения коррупционных правонарушений в колледже;
 - 1.3.2. организации выявления и устранения в колледже причин и условий, порождающих коррупцию;
 - 1.3.3. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - 1.3.4. участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в колледже.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - 1.4.1. действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области;
 - 1.4.2. настоящим Положением;
 - 1.4.3. решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Мурманской области;
 - 1.4.4. правовыми актами Министерства образования Мурманской области, методическими рекомендациями и правовыми актами иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
 - 1.4.5. поручениями Губернатора Мурманской области, Министра образования Мурманской области.

- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования Мурманской области, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в колледже.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности колледжа.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников колледжа, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в колледже.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов колледжа в сфере противодействия коррупции.
- 2.5. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в колледже.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в колледже.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в колледже, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в колледже.

- 3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в колледже, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в колледж актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в колледже при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в колледже.
- 3.7. Реализация в колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Мурманской области и при использовании колледжем средств бюджета Мурманской области, в том числе:
 - 3.8.1. рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в колледж актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - 3.8.2. реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников колледжа;
 - 3.8.3. мониторинг распределения средств, полученных колледжем за предоставление платных услуг.
- 3.9. Организация антикоррупционного образования работников колледжа.
- 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в колледже.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников колледжа.

- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников колледжа, а также (по согласованию) должностных лиц Министерства образования и науки Мурманской области, представителей органов прокуратуры, других государственных органов.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов Комиссии, отчёты работников колледжа, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей государственных органов, общественности.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в колледж:
 - 4.4.1. обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в колледже;
 - 4.4.2. уведомления о результатах выездных проверок деятельности колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся колледжа);
 - 4.4.3. акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - 4.4.4. актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности колледжа.
- 4.5. Направлять в подразделения и работникам колледжа информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

5. Организация работы комиссии

- 5.1. 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 учётом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.
- 5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведёт заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.
- 5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

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

- 5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками колледжа.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному 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 исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарём Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.

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

- 5.6. Члены Комиссии обязаны:

5.6.1. присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

5.6.2. при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии о направлении на заседание Комиссии лица, исполняющего его обязанности;

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

- 5.7. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

- 5.8. Лицам, участвующим в заседаниях Комиссии, запрещено разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а

также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

- 5.9. Заседание комиссии ведёт председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 5.10. Решение Комиссии считается правомочным, если на её 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. Протокол подписывается ответственным секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.
- 5.13. Протоколы заседаний Комиссии в трёхдневный срок после утверждения размещаются на сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Порядок подачи заявлений в Комиссию

- 6.1. При возникновении у заявителя вопросов, решение которых относится к компетенции Комиссии, заявитель имеет возможность подать соответствующее заявление в Комиссию одним из следующих способов:
 - 6.1.1. в устной форме по телефону: 8 (8152) 42-25-63;
 - 6.1.2. в электронной форме по адресу электронной почты: mpc@mpc-murmansk.ru
 - 6.1.3. лично по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Володарского, дом 5;
 - 6.1.4. по почте по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Володарского, дом 5.
- 6.2. При подаче заявления в любой форме заявителю необходимо сообщить следующую информацию:
 - 6.2.1. фамилия, имя, отчество заявителя;
 - 6.2.2. содержание заявления;
 - 6.2.3. желаемый способ получения ответа на заявление.
- 6.3. Ответственное должностное лицо колледжа вносит информацию о соответствующем заявлении в Журнал регистрации заявлений в Комиссию по противодействию коррупции колледже по форме согласно Приложению № 1 к настоящему

Положению.

- 6.4. Заявление, поданное заявителем в Комиссию, рассматривается Комиссией в установленные действующим законодательством сроки.
- 6.5. Заявитель по итогам рассмотрения Комиссией его заявления получает ответ на свое заявление способом, указанным при подаче заявления.

Заместитель директора по ВиСР



С.Ю. Казанцев

Форма журнала регистрации заявлений,
поданных в Комиссию по противодействию коррупции
в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Мурманской области «Мурманский педагогический колледж»

№ п/п	Способ подачи заявления	Ф. и. о. заявителя	Способ подачи заявления	Ф. и. о. работника, принявшего заявление	Подпись работника, принявшего заявление
1.					
2.					
3.					
4.					