Министерство образования и науки
Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан
«Профессионально –педагогический колледж им.Р.Гамзатова»
ГБПОУ «Профессионально-педагогический колледж имени Р.Гамзатова»

Утверждаю
Директор колледжа
Омаров Б.О.
Приказ от «26 июня 2020года»
Протокол от «20 июня 2020 года»
Принято Советом Колледжа

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции

Государственное бюджетное профессионального-образовательного учреждения Республики Дагестан

«Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова»

Буйнакск,
2020г.

Содержание

1. Общие положения.....3
2. Задачи комиссии 4
3. Направления деятельности комиссии.....4
4. Полномочия комиссии.....5
5. Организация работы комиссии 6
6. Лист ознакомления 9

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Профессионально – педагогический колледж имени Расула Гамзатова (далее – ОУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений ОУ (далее – подразделений) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ОУ.

1.3. По решению руководителя ОУ в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

1.4. Комиссия образуется в целях:

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;
- положением о комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции исполнительных органах государственной власти Республики Дагестан образованного постановлением Правительства Республики Дагестан, правовыми актами министерства образования и науки Республики Дагестан;

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию, 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 ОУ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОУ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений должностных лиц (работников) ОУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОУ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ОУ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОУ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОУ, 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 ОУ.

3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков),

выявленных в процессе проверок в ОУ, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ 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 ОУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОУ.

3.7. Реализация в ОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ОУ самостоятельно).

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Республики Дагестан и при использовании ОУ средств бюджета Республики Дагестан, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОУ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ОУ;
- мониторинг распределения средств, полученных ОУ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников ОУ.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ОУ.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) ОУ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений работников ОУ, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию, представителей органов прокуратуры, других государственных органов,

органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Республики Дагестан, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) ОУ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Республики Дагестан, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ОУ:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОУ;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ОУ;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ОУ (ГУП).

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 учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет 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, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) ОУ.

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 исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах.

Члены комиссии 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 ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии
- с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

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

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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

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.

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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ОУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ОУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ОУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ОУ.

6. Лист ознакомления

С документом «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» ознакомлен

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	**Подпись**	**Дата ознакомления**	**Кто ознакомил (Ф.И.О., должность)**	**Подпись**
Абдурахманова Ш.Ш., зам директора по УМР		17.06.2020	Абдурахманова У.Н. зам.директора по ВР	
Абдурахманова Ш.Ш., зам.директора по УПР		17.06.2020	Абдурахманова У.Н. зам.директора по ВР	
Тагаев М.А., зам. по АХР		17.06.2020	Абдурахманова У.Н. зам.директора по ВР	
Гитинова С.М. психолог		17.06.2020	Абдурахманова У.Н. зам.директора по ВР	
Гаджиев С.А.., Руководитель профсоюзной организации		17.06.2020	Абдурахманова У.Н. зам.директора по ВР	