

ПРИНЯТО
на заседании совета Учреждения
протокол № 3
от «24» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
БПОУ ВО «ВТК»
№ 101-ОП
от «25» марта 2021 г.

**Положение о комиссии
по противодействию коррупции в бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Вологодской области
«Вологодский технический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический колледж» (далее - Комиссия, Колледж).

1.2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Колледжу в реализации антикоррупционной политики, а именно:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Колледже;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в деятельности Колледжа;
- повышения эффективности функционирования Колледжа за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Вологодской области от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области в сфере борьбы с коррупцией, Уставом Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Колледжа;
- координация деятельности Колледжа по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Колледже;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа;
- оказание консультативной помощи работникам колледжа по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников колледжа;

- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в Колледже;

- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение директору Колледжа по совершенствованию деятельности Колледжа в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Колледжа, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Колледжа;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Колледже;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Колледже, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Колледжа, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4. Порядок формирования и организации деятельности Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

4.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Секретарь Комиссии:

- регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

4.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное заседание).

4.8. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

4.9. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Колледжа, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

5.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

5.7. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.8. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

5.9. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы.

5.10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.11. Организацию заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости комиссии решения комиссии могут быть приняты в форме приказа директора Колледжа. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, организаций.

5.12. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Колледже, полученная директором Колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.13. Информация о факте коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина, описание факта коррупции, данные об источнике информации.

5.14. По результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

5.15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.16. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

6. Заключительное положение

6.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директором Колледжа.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с Уставом Колледжа.