

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский электромеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «НЭК»

Дронь В. В.

« 28 » 12 2022 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

Регистрационный № 157
от « 28 » 12 2022 г.

Вводится в действие приказом
от « 28 » 12 2022 г. № 221

Новосибирск 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский электромеханический колледж» (ГБПОУ НСО «НЭК») (далее – Учреждение, положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее - комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

1.2.1. осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

1.2.2. обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

1.2.3. создания системы противодействия коррупции в Учреждении; повышения эффективности функционирования Учреждения вследствие снижения рисков проявления коррупции;

реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

1.3.1. участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;

1.3.3. обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

1.3.4. сотрудничество с правоохранительными органами;

1.3.5. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

1.3.6. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии в количестве 5 человек утверждается приказом директора Учреждения. Срок действия комиссии не ограничен.

2.2. Из членов комиссии председателем назначается заместитель председателя и секретарь комиссии.

2.3. Председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии

осуществляют свою деятельность на общественных началах.

2.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.5. Заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

2.6. Члены комиссии обязаны участвовать в работе комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения комиссии и председателя комиссии, присутствовать на заседаниях комиссии и выполнять возложенные на них обязанности.

2.7. В случае невозможности участия в заседании отсутствующий член комиссии имеет право направить председателю комиссии свое мнение по обсуждаемому вопросу в письменном виде. В таком случае его мнение учитывается при принятии решения и является обязательным приложением к протоколу заседания.

2.8. Секретарь комиссии осуществляет:

2.8.1. информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания;

2.8.2. ведение протокола заседания комиссии;

2.8.3. подготовку и выдачу заинтересованным лицам выписок из протоколов заседаний комиссии;

2.8.4. сбор информации, поступающей в адрес комиссии;

2.8.5. иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. Формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Учреждении.

3.1.2. Обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

3.1.3. Разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

3.1.4. Разъясняет работникам Учреждения основные положения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов.

3.1.5. Взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции.

3.1.7. Изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности

Учреждения.

4. Полномочия комиссии

4.1. Координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы, по противодействию коррупции в Учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты Учреждения с учетом изменений действующего законодательства.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

- поступление в комиссию поручений директора колледжа или обращения работников колледжа о наличии коррупционных рисков или о злоупотреблениях работниками своих полномочиями, приводящих к возникновению коррупционных проявлений;

- ход выполнения и результаты выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции;

- необходимость внесения изменений и дополнений в локальные правовые акты по противодействию коррупции;

- наличие у работника личной заинтересованности, может привести к конфликту интересов;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

По решению председателя Комиссии либо заместителя 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.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена

Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Информация в Комиссию должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание обстоятельств, которые приводят или могут привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

5.7. В Комиссию директором колледжа могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

5.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора колледжа в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

5.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

На заседание Комиссии могут приглашаться работники колледжа.

5.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

5.12. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков о не соблюдении требований к служебному поведению и (или) личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия не соблюдения требований к служебному поведению или личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.13. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды для себя или для третьих лиц, Комиссия принимает меры к информированию директора колледжа и по его поручению к информированию правоохранительных органов.

5.14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

5.15. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.16. На заседание комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены иные лица (в том числе представители общественности), которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

6. Оформление решений комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору колледжа.

6.3. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

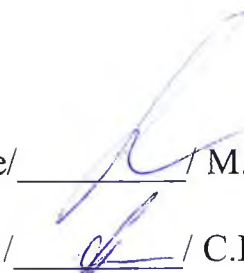
6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору колледжа, а также по решению директора - иным заинтересованным лицам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вводится в действие приказом директора Учреждения.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

Согласовано:

Заместитель директора
по воспитательной работе /  / М. Н. Поседаева « 18 » 12 2022 г.

Ведущий юрисконсульт /  / С.Е.Кочугова « 28 » 12 2022 г.