

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 44
от «10» апреля 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»



O.A. Халепо

Приказ от 10.04 2019 № 62 -осн.дeят.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»

Великий Новгород
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее – Положение о комиссии) (далее – комиссия) (далее – колледж) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона Новгородской области от 31 августа 2009 года № 595-ОЗ «О реализации Федеральных законов о противодействии коррупции на территории Новгородской области».

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования и работы, полномочия комиссии.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- недопущения в колледже возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Колледжа;
- повышения эффективности функционирования колледжа за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в колледже;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в колледже;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора колледжа, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом колледжа. В состав комиссии включаются:

- заместители директора колледжа, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения колледжа, определяемые директором колледжа;
- контрактный управляющий колледжа.

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

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в колледже;
- рассматривает предложения структурных подразделений колледжа о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору колледжа по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- готовит предложения по выработке и реализации колледжем антикоррупционной политики;
- выявляет и устраниет причины и условия, способствующие возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности колледжа;
- координирует деятельность структурных подразделений (работников) колледжа по реализации антикоррупционной политики;
- обеспечивает создание единой системы информирования работников колледжа по вопросам противодействия коррупции;
- способствует формированию у работников колледжа антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора колледжа о результатах этой работы.
- вносит на рассмотрение директора колледжа предложения по совершенствованию деятельности колледжа в сфере противодействия коррупции;
- запрашивает и получает в установленном порядке информацию от структурных подразделений колледжа, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- заслушивает на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений, работников колледжа;
- разрабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в колледже;
- принимает участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- рассматривает поступившую информацию о проявлениях коррупции в колледже, подготавливает предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносит предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников колледжа, совершивших коррупционные правонарушения;
- создает временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- привлекает в установленном порядке для участия в работе комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг колледжем.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже двух раз в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляют председатель комиссии. Организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до её состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. В протоколе заседания комиссии указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;
- фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые комиссией решения;
- результаты голосования;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

4.13. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется по решению комиссии заинтересованным лицам.

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

4.15. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.16. Информация, полученная комиссией в ходе её работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.

4.18. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется одно из подразделений (работник) колледжа.

4.19. Информация об итогах заседаний комиссии размещается на сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».