

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской области**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Ростовской области**  
**«Волгодонское строительное профессиональное училище № 69»**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет учреждения  
Протокол № 3 от 03.03.2022г.



Локальный акт №

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

г. Волгодонск  
2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Волгодонское строительное профессиональное училище № 69» (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками и обучающимися Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

1.5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

## **2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией;

- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

### **3. Полномочия Комиссии**

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **4. Организация и порядок деятельности Комиссии**

4.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочноинформационными материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

## **5. Заключительные положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом Учреждения.