

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПО «Урюпинский колледж бизнеса»
№ 2а от 17 декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
в АНПО «Урюпинский колледж бизнеса»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы».

1.2. Положение устанавливает процедуру деятельности комиссии по противодействию коррупции в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Комиссия) по реализации ее полномочий.

1.3. Положение о Комиссии, состав Комиссии утверждаются приказом директора.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. *Коррупция:*

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица (*пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»*).

2. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (*пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»*).

3. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений (*Модельный закон «Основы законодательства об антикоррупционной политике» (Принят в г. Санкт-Петербурге 15.11.2003 Постановлением 22-15 на 22-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)*).

4. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность (*Модельный закон «Основы законодательства об антикоррупционной политике» (Принят в г. Санкт-Петербурге 15.11.2003 Постановлением 22-15 на 22-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ)*).

5. Противодействие коррупции в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - Колледж) осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Координация деятельности Колледжа по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции в Колледже.

3.2. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Колледже.

3.3. Разработка методологических основ борьбы с коррупцией в Колледже.

3.4. Создание единой системы мониторинга и информирования работников и обучающихся Колледжа по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганды.

3.5. Рассмотрения жалоб и обращений работников и обучающихся Колледжа, связанных с коррупцией.

3.6. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа как образовательного учреждения.

3.7. Привлечение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ, ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

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

4.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся выполнения основных задач Комиссии, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

4.1.2. Создавать рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Комиссии, а также из числа иных работников Института, представителей государственных и муниципальных органов, общественных объединений.

4.1.3. Вырабатывать рекомендации по повышению эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции.

4.1.4. Вносить директору Колледжа предложения по вопросам противодействия коррупции, требующим решения директора или подготовки локальных нормативных актов.

4.1.5. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию в пределах своей компетенции от органов государственной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц.

4.1.6. Рассматривать обращения работников и обучающихся Колледжа о фактах коррупции.

4.1.7. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц структурных подразделений Колледжа, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также представителей общественных объединений.

4.2. Полномочия и основные задачи председателя Комиссии, членов Комиссии.

4.2.1. Председателем Комиссии является директор Колледжа.

4.2.2. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии и в этих целях:

- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в том числе по организации проведения заседаний Комиссии;

- проводит заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2.3. Председатель Комиссии при проведении заседания Комиссии:

- организует обсуждение вопросов плана заседания Комиссии;

- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;

- обеспечивает соблюдение настоящего Положения членами Комиссии и приглашенными лицами;

- организует обсуждение поступающих от членов Комиссии замечаний и предложений.

4.2.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.2.5. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- голосовать на заседаниях Комиссии;

- входить в состав рабочих групп Комиссии;

- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

4.2.6. Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, поручениями председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии;

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

4.2.7. Секретарь Комиссии является членом Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;
- 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 заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии;
- оказывает организационную и методическую помощь членам Комиссии, рабочим группам, специалистам, экспертам, участвующим в подготовке материалов к заседаниям Комиссии.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. На заседания Комиссии могут быть приглашены лица, участвующие в подготовке материалов к заседанию Комиссии или имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.5. 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.

5.6. На заседаниях Комиссии возможно рассмотрение не включенных в повестку вопросов о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии, а также других внеплановых вопросов по решению председательствующего на заседании Комиссии.

5.7. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые готовятся секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний Комиссии. Протоколы подписываются председательствующим на заседании, секретарем Комиссии.

К протоколам заседаний Комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

5.9. Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

5.10. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены приказами директора Колледжа.

5.11. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

Разработчик:

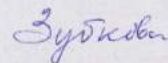
Директор



Е.В. Нилова

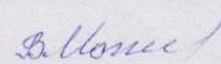
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе



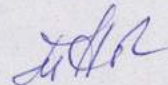
Е.И. Зубкова

Заместитель директора по заочному обучению



В. П. Мотасова

Начальник учебного управления



Т.Н. Сомова