

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Каменский педагогический колледж»  
(ГБПОУ РО «КамПК»)

П Р И К А З

Дата составления

23.01.2015

Номер документа

5

**Об утверждении положения по противодействию коррупции и её состава.**

В связи с изменением Устава колледжа и в соответствии с пунктом 3.4 протокола №2 заседания комиссии по противодействию коррупции в Ростовской области от 27.05.2014г. в ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж»:

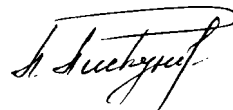
п.1. утвердить прилагаемое положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж»;

п.2. создать комиссию по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж» в следующем составе:

директор колледжа П.И.Пискунов – Председатель комиссии  
заместитель директора по ВР А.А.Юрьев – заместитель председателя  
заместитель директора по УПР С.И. Фетисова – секретарь комиссии  
зав.отделением О.Н.Бажкова – член комиссии  
зав.отделением Е.В.Гвардюброва – член комиссии  
зав.отделением Г.М.Кравченко – член комиссии  
зав.отделением В.В.Кривомазов – член комиссии

п.3. организовать работу комиссии в соответствии с утверждённым положением

Директор



П.И. Пискунов

Исп.  
Заместитель директора по ВР  
\_\_\_\_\_ А.А. Юрьев

Согласовано  
Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ С. И. Фетисова

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Каменский педагогический колледж»**



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО  
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБПОУ РО  
«КАМЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**г. Каменск-Шахтинский  
2015 г.**

**«Утверждено»**

**Приказ № 5 от 23.01.2015г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГБПОУ РО «Каменский педагогический колледж» (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 органами общественного самоуправления Учреждения, работникам и обучающимся Учреждения, а также гражданам обратившимся 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 СМ И 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 си 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 годовым 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 справочно-информационными 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.