

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ РК

«Симферопольский  
политехнический колледж»

В.Г. Хильский  
« 31.08.15 » августа 2015 г.

Введено в действие  
приказом и.о. директора  
от 31.08.15 № 175-к

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О противодействии коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее - Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ, от № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ), Собрание законодательства РФ, 2008, № 52(ч. 1), ст. 6228; 2011, № 29, ст.4291; 2011, № 48 ст. 6730; 2012 № 50 (ч. 4), ст. 6954; 2012 № 53 (ч. 1) ст. 7605; 2013 № 19 ст. 2329.

1.3. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

#### **2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) **Антикоррупционная политика** - деятельность Колледжа по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) **Антикоррупционная экспертиза локальных актов** - деятельность работников Колледжа по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Колледжа и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;

3) **Коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Колледжа с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4) **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающие признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско - правовая,

дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- 5) **Коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) **Предупреждение коррупции** - деятельность Колледжа по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) **Антикоррупционная (рабочая) группа Колледжа** - общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в Колледже для обеспечения взаимодействия Колледжа с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Колледже.

### **3. Основные принципы противодействия коррупции**

Противодействие коррупции в Колледже осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

### **4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Колледжа и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

### **5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики**

5.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Колледже.

5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в установленном порядке.

### **6. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Колледжа и (или) их проектов**

6.1. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Колледжа и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Колледжа и (или) их проектов принимается руководителем Колледжа и Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3. Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Колледжа) вправе обратиться к Руководителю антикоррупционной (рабочей) группы Колледжа с

обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

## **7. Антикоррупционное образование и пропаганда**

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Колледже в установленном порядке организуется изучение правовых и морально - этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования сотрудников и обучающихся осуществляется антикоррупционной рабочей группой.

7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в Колледже по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

## **8. Внедрение антикоррупционных механизмов**

Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:

8.1. Проведение совещания с работниками Колледжа по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.

8.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

8.4. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.

8.5. Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Колледже. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

## **9. Антикоррупционная (рабочая) группа**

9.1. *Правовую основу* деятельности антикоррупционной группы Колледжа (далее - рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Крым, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51 -ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Крым по противодействию коррупции, Устав Колледжа.

9.2. *Основные* принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- 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.

9.3. *Основными задачами* рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий,

порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.

9.4. **Основными функциями** рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики Колледжа;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже;
- проведение анонимного анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников Колледжа на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их руководителю Колледжа;
- анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Колледже;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

#### **10. Порядок деятельности рабочей группы.**

10.1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.

10.2. План работы формируется на основании предложений работников Колледжа, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

10.3. План работы составляется на очередной учебный год и утверждается Руководителем Колледжа

10.4. Возглавляет рабочую группу ее Руководитель

10.5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10.6. По решению Руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

10.7. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются Руководителем рабочей группы.

10.8. Заседания рабочей группы ведет ее Руководитель, а в его отсутствие по его поручению - заместитель Руководителя рабочей группы.

10.9. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Руководителя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.

10.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.

10.11. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения Руководителем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение Руководителем рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

10.12. Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос Руководителя рабочей группы является решающим.

10.13. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

10.14. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания рабочей группы.

10.15. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

10.16. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказов Руководителя Колледжа.

10.17. Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Колледже, полученная Руководителем Колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

10.18. Информация, указанная в п. 10.17 настоящего Положения, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10.19. Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п. 10.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору Колледжа:

- о проведении служебной проверки работника Колледжа, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

## **11. Состав рабочей группы**

11.1. В состав комиссии входят Руководитель рабочей группы, заместитель Руководителя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

11.2. Персональный состав рабочей группы утверждается Руководителем Колледжа по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику

коррупционных и иных правонарушений в Колледже. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее пяти.

11.3. Руководитель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на ознакомление и дальнейшее утверждение Руководителю Колледжа;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

11.4. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- по поручению Руководителя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно -техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

11.5. Заместитель Руководителя рабочей группы выполняет по поручению Руководителя рабочей группы его функции во время отсутствия Руководителя рабочей группы (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

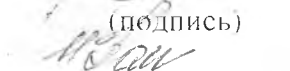
**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по безопасности

  
(подпись)

Б.И. Рыжков

Главный бухгалтер

  
(подпись)


И.В. Фомичева

Старший инспектор отдела кадров

  
(подпись)

Л.В. Армашевская

Юрисконсульт

  
(подпись)

И.Н. Контрибуц

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников и обучающихся

  
(подпись)

Т.В. Мелеги