

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Ульяновский авиационный колледж –
Межрегиональный центр компетенций»
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»
№369 от 31.08.2021 г.

**Положение о комиссии по профилактике и
противодействию коррупции**

г. Ульяновск
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по профилактике и противодействию коррупции (далее – Комиссия) определяет основные задачи, порядок формирования, полномочия и деятельность Комиссии в реализации антикоррупционной политики в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК», Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации и действующим региональным и федеральным законодательством, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, принятыми по вопросам предупреждения (профилактики) и противодействия коррупции в Учреждении, настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мер и мероприятий по:

- формированию у субъектов образовательного процесса нетерпимого отношения к коррупционному поведению, а в профессиональной деятельности – готовности содействовать пресечению такого поведения, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- созданию единой системы мониторинга и правового информирования субъектов образовательного процесса по проблемам коррупции;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у субъектов образовательного процесса навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования ответственности и неотвратимости наказания.

1.4. Комиссия в своей деятельности основывается на следующих принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- 2) законность;

- 3) публичность и открытость деятельности Комиссии;

- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

7) сотрудничество Комиссии с Учреждением и иными институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;

8) соответствие антикоррупционной политике Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования субъектов образовательного процесса Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- разработка рекомендаций и предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации предусмотренных мероприятий и Национальных планов противодействия коррупции, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации;
- разработка и реализация антикоррупционной политики в Учреждении;
- разработка Кодекса профессиональной этики работников Учреждения;
- разработка локальных нормативных правовых актов (планов мероприятий по выявлению, устранению причин коррупции, по минимизации и ликвидации последствий коррупционных нарушений, антикоррупционных стандартов и процедур), регулирующих вопросы, связанные с предупреждением и противодействием коррупции в Учреждении.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

а) участие в проведении анализа и оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, в разработке соответствующих антикоррупционных мер; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции, выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

б) участие в проведении проверки обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений субъектами образовательного процесса Учреждения, в том числе поступающих через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Ящик обращений граждан и организаций (в т.ч. по фактам коррупции), по Телефону доверия;

в) проведение проверок по каждому выявленному факту несоблюдения субъектами образовательного процесса Учреждения требований кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, выявленному случаю возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения, выявленному случаю нарушения требований,

касающихся получения работниками Учреждения подарков и порядка сдачи подарка;

г) участие в проведении анализа результатов реализации антикоррупционной политики Учреждения и подготовке по его результатам предложений о внесении изменений в Положение об антикоррупционной политике;

д) рассмотрение сообщений и обращений о случаях склонения субъектов образовательного процесса к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

е) оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, обучающихся и других участников образовательного процесса;

ж) регулярное осуществление контроля за исполнением планов мероприятий по выявлению, устранению причин коррупции, по минимизации и ликвидации последствий коррупционных нарушений, эффективностью внедренных антикоррупционных стандартов и процедур.

2.3. Комиссия в своей деятельности взаимодействует с правоохранительными органами и уполномоченным по противодействию коррупции в Ульяновской области по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Состав членов Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Комиссия состоит из 9 членов. В состав Комиссии в обязательном порядке входят:

- представители педагогического совета;
- представители студенческого совета;
- представители контрактной службы закупок;
- представители первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.3. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель Председателя и секретарь.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для подготовки вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов).

3.3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии, представляет его на согласование председателю Комиссии;

- формирует перечень антикоррупционных мероприятий по антикоррупционной пропаганде и воспитанию, представляет его на рассмотрение членов Комиссии и согласование председателю Комиссии;

- организует создание единой системы мер противодействия коррупции в Учреждении, мониторинга и правового информирования сотрудников и обучающихся по проблемам коррупции; - выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя.

3.3.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет 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;

- осуществляет ведение протоколов заседаний Комиссии;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

- регистрирует уведомления субъектов образовательного процесса о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими субъектами образовательного процесса, контрагентами Учреждения или иными лицами в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции, полученных через «Ящик обращений граждан (в т.ч. по возможным фактам коррупции)»;

- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

3.4. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе в соответствии с годовым Планом работы Комиссии, который формируется на основе предложений членов Комиссии, вносимых в течении предыдущего учебного года, исходя из складывающихся конкретных ситуаций и поступившей информации. План утверждается директором ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

3.5. Комиссия принимает все решения по вопросам, указанным в настоящем Положении, на общих заседаниях членов Комиссии, которые делятся на два типа:

- 1) плановое заседания – проводится не реже 1 раза в квартал;
- 2) внеплановое заседание – проводится в случаях и ситуациях, требующих безотлагательного решения.

3.6. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

3.8. В случае отсутствия возможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

3.9. В случае невозможности личного присутствия, член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде до начала заседания.

3.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом (в письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.11. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.2. При поступлении в Комиссию информации о факте коррупции в Учреждении, получения информации директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующей информации назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем письменно информирует членов Комиссии (посредством направления соответствующих сведений на электронную почту членов Комиссии).

4.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не содержащие факты коррупции, не проводит проверки по фактам нарушения

служебной дисциплины. В случае поступления сообщений о преступлениях и административных правонарушениях соответствующая информация перенаправляется в соответствующий орган по компетенции.

4.4. Комиссия вправе запрашивать необходимые для работы Комиссии сведения от правоохранительных, судебных, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

4.5. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает Председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Комиссия принимает все решения по вопросам, указанным в настоящем Положении, на общих заседаниях членов Комиссии, которые делятся на два типа:

- 1) плановое заседания – проводится не реже 1 раза в квартал;
- 2) внеплановое заседание – проводится в случаях и ситуациях, требующих безотлагательного решения.

Внеплановые заседания проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению Председателя Комиссии.

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеплановых, определяется Председателем Комиссии и доносится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в установленный срок.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют 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 заседания.

По решению Комиссии или по предложению её членов, по согласованию с Председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться члены администрации, руководители структурных подразделений ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК» и иные работники, мнение которых может быть заслушано по вопросам реализации антикоррупционной политики в ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

На заседание Комиссии, по согласованию с Председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

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 действующим законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого поступила информация о факте коррупции.

4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.10. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица правоохранительных, судебных и иных органов государственной власти, а также представители заинтересованных организаций. Приглашение направляется за подписью председателя Комиссии.

4.11. Должностные лица, эксперты (консультанты), участвующие в заседании Комиссии, должны быть своевременно уведомлены о том, что не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают Председатель и секретарь. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) повестка заседания;

в) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

г) результаты голосования;

д) решение и обоснование его принятия;

е) приложения к протоколу.

В случае рассмотрения на заседании конкретных случаев совершения коррупционных правонарушений, необходимо указывать дополнительные сведения:

а) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматриваются вопрос(ы), предусмотренные повесткой заседания;

б) предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

в) содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комиссию.

5.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

5.4. Копия протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии направляется руководителю Учреждения, работнику Учреждения полностью или в виде выписки из него, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. В случае установления Комиссией факта совершения работником (совершеннолетним обучающимся, законным представителем несовершеннолетнего обучающегося) Учреждения действия (факта бездействия), имеющего признаки административного правонарушения или состава преступления, содержащих факты коррупции, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии, а при необходимости – немедленно.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.

6. Внесение изменений и дополнений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим Советом большинством голосов и утверждаются приказом директора ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК».

РАЗРАБОТЧИК:

Юрисконсульт

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР



А.В. Алеева

Т.В. Долгополова