



ПРИНЯТО

Советом колледжа
протокол № 8
от «24» октября 2024 г.
Председатель Совета колледжа
_____ В.Ю. Лобов

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
_____ В.Ю. Лобов
«24» октября 2024 г.
Приказ №01-451 от 24.10.2024

Пл 02-6.4.11-01-2024

Дата введения в
действие

01.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

*о комиссии по противодействию коррупции
ГПОАУ ЯО «Ярославский промышленно-экономический
колледж им. Н.П. Пастухова»*

Реестр рассылки

№ учтённого экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	кабинет директора	Ведущий документовед
№2 (бумажный носитель)	руководитель службы безопасности	Руководитель службы безопасности
№3 (электронная версия) в формате pdf	Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _4 Вспомогательные процессы	Руководитель по качеству
№4 (электронная версия) в формате doc	Локальная сеть→Сотрудник →08 Руководитель службы безопасности → 08-06 Локальные акты	Руководитель службы безопасности

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

Пл 02-6.4.11-01-2024

Руководитель по качеству
_____ Н.В. Кузнецова

Ярославль
2024

Пл 02-6.4.11-01-2024

Локальная сеть → Сотрудник - _НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ - Внутренние - _4
Вспомогательные процессы

Версия 01

стр 1 из 5

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок образования комиссии.....	3
3. Полномочия комиссии	4
4. Организация работы комиссии	4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного профессионального автономного образовательного учреждения Ярославской области Ярославского промышленно-экономического колледжа (далее — Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.
- 1.3. Комиссия образовывается в целях:
 - выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
 - выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
 - создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
 - повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
 - предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
 - подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.
- 1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.
Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.
- 2.3. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации.

В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;
 - работники кадрового или юридического подразделения организации, определяемые руководителем организации;
 - руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;
 - представитель учредителя организации (по согласованию);
- Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.4. По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:

- представители общественной организации ветеранов, созданной в организации;
- члены общественных советов, образованных в организации.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии.

4.2. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.3. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания

комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

- 4.4. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
- 4.5. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 4.6. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.7. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.10. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.11. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.12. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.13. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.