

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРАЛЬСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
ЧПОУ «УрГуК»



**УТВЕРЖДАЮ:**  
М.Н. Комиссарова,  
директор ЧПОУ «УрГуК»  
01.09.2023 г.



**Положение  
о Комиссии по противодействию  
коррупции ЧПОУ «Уральский  
гуманитарный колледж»**

г. Магнитогорск, 2023

## Содержание

1. Общие положения	<b>3</b>
2. Направление деятельности комиссии	<b>3</b>
3. Права и обязанности комиссии	<b>3</b>
4. Организация деятельности комиссии	<b>4</b>
5. Порядок создания и состав комиссии	<b>5</b>
6. Порядок работы комиссии	<b>5</b>
7. Заключительное положение	<b>6</b>

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия частного профессионального образовательного учреждения «Уральский гуманитарный колледж» (в дальнейшем - колледж) по противодействию коррупции, (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства колледжа, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в колледже.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору колледжа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, Положением «Антикоррупционная политика ПОУ «Колледж управления и права», Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников и служебного поведения иных работников ПОУ «Колледж управления и права», Положением о конфликте интересов ЧПОУ «Уральский гуманитарный колледж» с настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются понятия и определения, закрепленные в Антикоррупционной политике Колледжа.

## **2. Направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в колледже и подготовка предложений по совершенствованию деятельности колледжа в целях устранения причин для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, преподавательского состава, технических и других сотрудников колледжа в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства колледжа о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения, снижению коррупционных рисков; создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики колледжа;
- проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов колледжа;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, в том числе физических лиц, поступивших в Комиссию;

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, преподавателей, обучающихся или сотрудников колледжа, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

3.1.3. Участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- 3.1.4. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству колледжа и руководителям любых структурных подразделений;
- 3.1.5. Контролировать исполнение принимаемых решений по вопросам противодействия коррупции;
- 3.1.6. Решать вопросы организации деятельности Комиссии;
- 3.1.7. Осуществлять работу по проведению анализа и экспертизы издаваемых локальных актов колледжа по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.8. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ, в том числе с правоохранительными органами;
- 3.1.9. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- 3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.11. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждается приказом директора.

4.2. В состав комиссии входят:

- Председатель комиссии;
- Секретарь комиссии;
- Члены комиссии .

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, преподавателей, должностных лиц или сотрудников колледжа, родителей и законных представителей обучающихся;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

### **5. Порядок создания и состав Комиссии**

5.1. Комиссия создается приказом директора Колледжа из равного числа представителей администрации Колледжа и работников Колледжа постоянно на учебный год.

5.2. Комиссия состоит из пяти членов: 3 представителя работников Колледжа и 2 представителя администрации Колледжа. В обязательном порядке в состав комиссии входит директор Колледжа.

5.3. Члены комиссии избираются на Общем собрании работников Колледжа и утверждаются приказом директора Колледжа.

5.4. Досрочное прекращение полномочий членов комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключении из ее состава, поданного не менее чем за две недели до предполагаемого выбытия из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

5.5. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов членов Комиссии по результатам открытого голосования.

5.6. Комиссия избирает из своего состава простым большинством голосов председателя и секретаря Комиссии.

### **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с направлениями деятельности.

6.2. Формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не менее одного раза в год. При необходимости, по решению Председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. 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 Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

6.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6.9. 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 информации, информатизации и защите информации

## **7. Заключительное положение**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством РФ.