

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об антикоррупционной рабочей группе**

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Ногинский колледж»  
(ГБПОУ МО «Ногинский колледж»)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной рабочей группе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Ногинский колледж» (далее, соответственно, – «Учреждение», «Положение») определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию антикоррупционной рабочей группы Учреждения (далее – «АРГ»).

1.2. АРГ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Учреждения, Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. АРГ является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики Учреждения, в частности, мероприятий по:

- а) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- б) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции на предприятие, снижению в нем коррупционных рисков;
- в) созданию единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- г) антикоррупционному образованию, просвещению и воспитанию.

#### 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

а) **«антикоррупционная политика «Учреждения»** – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

б) **«антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов Учреждения»** – деятельность уполномоченных работников Учреждения по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим локальным нормативным актам Учреждения и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

в) **«взятка»** – получение работником Учреждения лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в полномочия такого работника Учреждения либо если оно в силу служебного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство;

г) **«коммерческий подкуп»** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

д) **«контрагент»** – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

#### е) **«коррупция»:**

- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

- совершение деяний, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

ж) **«коррупционное правонарушение»** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

з) **«коррупциогенный фактор»** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

и) **«организация»** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

к) **«предупреждение коррупции»** – деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

л) **«противодействие коррупции»** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## II. ЗАДАЧИ АРГ

Основными задачами АРГ являются:

а) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения и ее подразделений в целях устранения почвы для коррупции;

б) координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявление и пресечение фактов коррупции и её проявлений;

в) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения;

г) прием и проверка поступающих в Учреждение, в частности о уведомлениях и возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлений о фактах обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; уведомлений о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами и иными лицами, иных заявлений и обращений по вопросам, входящим в компетенцию АРГ;

д) оказание консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения;

е) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности АРГ.

### **III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АРГ**

3.1. Решения о создании АРГ, ее количественном и персональном составе принимается Руководителем Учреждения. Положение об АРГ утверждается приказом Руководителя Учреждения.

3.2. АРГ осуществляет свою деятельность на основе коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.3. Основная работа АРГ осуществляется на плановой основе.

3.4. План мероприятий по противодействию коррупции разрабатывается АРГ на календарный год и после утверждения на заседании АРГ представляется на рассмотрение Руководителю Учреждения.

3.5. Утвержденный Руководителем план мероприятий по противодействию коррупции на очередной календарный год является обязательным для исполнения АРГ.

3.6. В состав АРГ входят:

- а) председатель АРГ,
- б) заместитель председателя АРГ,
- в) секретарь АРГ,
- г) члены АРГ.

3.7. Председатель АРГ назначается приказом Руководителя Учреждения.

3.8. Председатель АРГ:

- а) организует работу АРГ;
- б) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в АРГ;
- в) созывает заседания АРГ;
- г) формирует проекты повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний АРГ;
- д) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания АРГ;
- е) ведет заседания АРГ;
- ж) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, исходящие от имени АРГ;
- з) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением.

3.9. Заместитель председателя АРГ назначается Председателем АРГ и выполняет обязанности председателя АРГ в случае его отсутствия.

3.10. Секретарь назначается Председателем АРГ. Секретарь АРГ:

- а) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Учреждения;
- б) готовит материалы для рассмотрения вопросов на заседаниях АРГ; направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию АРГ;
- в) ведет протоколы заседаний АРГ;
- г) ведет документацию АРГ;
- д) по поручению председателя АРГ осуществляет переписку с государственными и местными органами власти, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и иными структурами по вопросам, входящим в компетенцию АРГ;
- е) готовит проект отчета АРГ об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции;
- ж) осуществляет иную работу по поручению председателя АРГ.

3.11. Члены Комиссии:

- а) участвуют в работе АРГ;
- б) лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым АРГ;
- в) вносят на рассмотрение АРГ предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- г) выполняют поручения АРГ и председателя АРГ;
- д) выполняет иные обязанности, возложенные на него АРГ.

3.12. Присутствие на заседаниях АРГ ее членов обязательно. Делегирование членом АРГ своих полномочий в АРГ иным должностным

лицам не допускается. В случае невозможности члена АРГ присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.13. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член АРГ вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.14. По решению АРГ или по предложению ее членов, по согласованию с Председателем АРГ, на заседания АРГ могут приглашаться работники Учреждения, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в структурных подразделениях Учреждения.

3.15. Член АРГ добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается АРГ. Информация, полученная АРГ, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.16. Решения АРГ принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов АРГ.

3.17. Каждое заседание АРГ оформляется протоколом заседания АРГ, который подписывается председателем АРГ либо, в его отсутствие, заместителем председателя АРГ.

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

#### **IV. ПОЛНОМОЧИЯ АРГ**

4.1. АРГ координирует деятельность работников Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. АРГ:

а) вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции на рассмотрение руководству АРГ, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;

б) участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

в) рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

г) контролирует выполнение решений по вопросам противодействия коррупции, принимаемых руководством Учреждения;

д) осуществляет рассмотрение уведомлений, заявлений, сообщений, указанных в подпункте «г» раздела 2 Положения, и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию АРГ;

е) запрашивает у работников АРГ информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

ж) принимает решения по рассмотренным вопросам, входящим в ее компетенцию, и вносит предложения и рекомендации руководству АРГ.

4.3. Члены АРГ для достижения поставленных перед ней задач и в рамках реализации своих полномочий вправе:

а) приглашать на свои заседания работников Учреждения, иных лиц, участие которых в заседаниях АРГ, по мнению АРГ, необходимо;

б) знакомиться с любого рода документами, в том числе содержащими персональные данные и иные сведения конфиденциального характера. Такое ознакомление, а также иное использование вышеуказанной информации осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;

в) посещать учебные занятия, присутствовать при работе приемной комиссии Учреждения, во время проведения промежуточной / итоговой аттестации. Такое посещение и присутствие осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, установленных норм служебной этики и требований иных локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих образовательный процесс;

г) осуществлять иные действия, необходимые для выполнения АРГ своих задач и реализации Антикоррупционной политики, и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Заместитель директора  
по управлению персоналом



Д.С. Аксенов