



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-
гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ЧГПГТ им. А.В. Яковлева»
Е.Б. Валахов

« 26 » октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной рабочей группе
ГБПОУ «ЧГПГТ им. А.В. Яковлева»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 766C537386377E929C44595066DBD11F
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023

Челябинск, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

**РАЗРАБОТАНО
УТВЕРЖДЕНО**

Специалистом по кадрам Зубовой Т.А.
Приказом директора от " 26 " февраля 2021
№ 158

**ПРИНЯТО С УЧЕТОМ
МНЕНИЯ**

Совета Учреждения.
Протокол от « 26 » февраля 2021 г № 3

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

« 01 » марта 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Основные понятия, применяемые в настоящем Положении.....	4
2 Основные принципы противодействия коррупции	5
3 Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений	5
4 План мероприятий по реализации стратегий антикоррупционной политики	5
5 Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов	6
6 Антикоррупционное образование и пропаганда	6
7 Внедрение антикоррупционных механизмов	6
8 Основные задачи и функции рабочей Группы	7
9 Порядок работы рабочей Группы	7
10 Состав рабочей Группы	9

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В.Яковлева» (далее – Техникум, Положение).

1.2 Для достижения целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) **антикоррупционная политика** – деятельность Техникума по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) **антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 2) **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Техникуме, 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;
- 3) **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 4) **коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 5) **предупреждение коррупции** - деятельность Техникума по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) **антикоррупционная рабочая группа** (далее – рабочая Группа) в Техникуме является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении Челябинской области.

Правовую основу деятельности Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов государственной

2 Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Техникуме осуществляется на основе следующих основных принципов:

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

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.

3 Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

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

4 План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики

4.1. 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 Техникуме.

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5 Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Техникума при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Граждане (студенты, родители, работники Техникума) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей Группы по противодействию коррупции в Техникуме с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6 Антикоррупционное образование и пропаганда

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Техникуме в установленном порядке организуется изучение правовых и моральноэтических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей Группы по противодействию коррупции в Техникуме.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в Техникуме по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

7 Внедрение антикоррупционных механизмов

7.1. Проведение совещания с работниками Техникума по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского персонала по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств, при сдаче экзаменов.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Техникуме. Подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании рабочей Группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Техникуме. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

8 Основные задачи и функции рабочей группы

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 своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- основные функции рабочей Группы являются:
 - разработка основных направлений антикоррупционной политики;
 - 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;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

9 Порядок работы рабочей группы

Работа рабочей группы осуществляется на плановой основе:

1. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

2. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

3. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

4. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

5. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

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

7. 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 Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

8. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

9. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

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

11. 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 постановлений директора Всеволожского сельскохозяйственного колледжа. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

12. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директор от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

13. Информация, указанная в пункте 5.3. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество студент, родителя или работника;
- описание факта коррупции, данные об источнике информации.

14. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10 Состав рабочей группы

1. В состав рабочей Группы входят: председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

2. Председатель 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:

- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует входящую корреспонденцию для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- организует ведение протоколов 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 хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы.

4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7B69600064AD3EB940A2651AA5E26E88
Владимир Владимирович Ежович
Действителен с 13.07.2021 до 13.10.2022