

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
СПТ
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ОГБПОУ СПТ
_____ М.А. Матулина
« 9 » сентября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции**

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сенгилеевский педагогический техникум» (ОГБПОУ СПТ) (далее – Техникум).

Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ, от 29.12.2012 № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ), Собрание законодательства РФ, 2008, № 52(ч. 1), ст. 6228; 2011, № 29, ст.4291; 2011, № 48 ст. 6730; 2012 № 50 (ч. 4), ст. 6954; 2012 № 53 (ч. 1) ст. 7605; 2013 № 19 ст. 2329, Закона Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО "О противодействии коррупции в Ульяновской области"

- 1.2. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

II. Основные понятия

Для 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 локальных актов** – деятельность работников Техникума по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Техникума и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;

3) **Коррупция** – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Техникума 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;

4) **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающие признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

5) **Коррупциогенный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

б) **Предупреждение коррупции** – деятельность Техникума по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) **Антикоррупционная группа Техникума** (комиссия по профилактике коррупции) – общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в Техникуме для обеспечения взаимодействия Техникума с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Техникуме.

III. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Техникуме осуществляется на основе следующих основных принципов:

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

IV. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

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

V. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики

5.1. 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.

5.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в установленном порядке.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

VI. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Техникума и (или) их проектов

- 6.1. Антикоррупционная экспертиза локальных актов техникума и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
- 6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Техникума и (или) их проектов принимается директором Техникума и Министерством образования и науки Ульяновской области при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.
- 6.3. Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Техникума) вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в техникуме с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

VII. Антикоррупционное образование и пропаганда

- 7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в техникуме в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- 7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой.
- 7.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в Техникуме по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

VIII. Внедрение антикоррупционных механизмов

Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:

- 8.1. Проведение совещания с работниками Техникума по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- 8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.
- 8.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
- 8.4. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Техникуме, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

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

IX. Анतिकоррупционная группа (комиссия по профилактике коррупции)

9.1. Правовую основу деятельности антикоррупционной группы Техникума (далее – рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ульяновской области по противодействию коррупции, Устав Техникума.

9.2. 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.

9.3. 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 своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.

9.4. Основными **функциями** рабочей группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики Техникума;
- 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;

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Техникуме;
- проведение анонимного анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников Техникума на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их директору Техникума;
- анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Техникуме;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

Х. Порядок деятельности рабочей группы (комиссии по профилактике коррупции)

- 10.1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.
- 10.2. План работы формируется на основании предложений работников Техникума, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 10.3. План работы составляется на очередной учебный год и утверждается на заседании рабочей группы.
- 10.4. Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.
- 10.5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.
- 10.6. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.
- 10.7. 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.
- 10.8. Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.
- 10.9. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. 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, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.
- 10.10. 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.
- 10.11. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

рабочей группы и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.

- 10.12. Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.
- 10.13. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.
- 10.14. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.
- 10.15. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
- 10.16. 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 Техникума.
- 10.17. Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Техникуме, полученная директором колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 10.18. Информация, указанная в п. 10.17 настоящего Положения, рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 10.19. Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.10.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору Техникума:
- о проведении служебной проверки работника техникума, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
 - о прекращении производства по делу.

XI. Состав рабочей группы (комиссии по профилактике коррупции)

- 11.1. В состав комиссии входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.
- 11.2. Персональный состав рабочей группы утверждается директором Техникума по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

профилактику коррупционных и иных правонарушений в Техникуме. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее пяти.

11.3. 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 рабочей группы;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

11.4. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку 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 хранения 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 экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

11.5. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ Изменения	Номера пунктов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	№ распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок ведения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТОВ

№	Дата ревизии	Результаты ревизии	Ф ИО лица, выполнившего ревизию	Подпись лица, выполнившего ревизию

Версия	Разработчик	Должность	Дата
1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	30.08.2021