

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной рабочей группе в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области
«Куйбышевский педагогический колледж»

1. Общее положение

1.1. Антикоррупционная рабочая группа – общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский педагогический колледж» (далее – Колледж) для обеспечения взаимодействия Колледжа с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики.

1.2. Настоящее Положение об антикоррупционной рабочей группе (далее – Группа) разработано на основе Конституции Российской Федерации, Конвенции Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Новосибирской области «О мерах по профилактике коррупции в Новосибирской области» от 27.04.2010 № 486-ОЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области по противодействию коррупции, Устава Колледжа.

1.3. Группа является постоянно действующим коллегиальным органом по вопросам признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина; законности, публичности и открытости деятельности; неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексного использования политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетного применения мер по предупреждению коррупции в Колледже.

2. Принципы, задачи и функции Группы

2.1. Основные принципы деятельности 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.

2.2. Основными задачами 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.

2.3. Основными функциями рабочей группы являются:

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

3. Порядок деятельности Группы

3.1. Деятельность Группы осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений работников Колледжа, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План работы составляется на очередной учебный год и утверждается на заседании Группы.

3.2. Деятельностью Группы руководит председатель Группы.

3.3. Заседание Группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Группы.

3.4. Предложения по повестке дня заседания Группы могут вноситься любым членом Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Группы утверждаются председателем рабочей группы.

3.5. Заседания Группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя Группы.

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

3.7. Заседание Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Группы могут привлекаться иные лица.

3.8. Решения Группы принимаются на ее заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Группы и вступают в силу после утверждения председателем Группы. Решения Группы на утверждение председателю Группы представляет секретарь Группы.

3.9. Решения 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 Группы является решающим. Члены Группы обладают равными правами при принятии решений.

3.10. Члены Группы и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе заседания Группы.

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

3.12. Организацию заседания Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Группы. В случае необходимости решения Группы могут быть приняты в форме постановлений директора Колледжа.

3.13. Основанием для проведения внеочередного заседания Группы является информация о факте коррупции в Колледже, полученная директором Колледжа от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан. Данная информация, рассматривается 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».

3.14. Результатом проведения внеочередного заседания Группы по рассмотрению указанной в п.3.13 настоящего Положения информации может стать рекомендация директору Колледжа:

- о проведении служебной проверки работника Колледжа, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав Группы входят председатель Группы, заместитель председателя Группы, ответственный секретарь Группы и члены Группы.

4.2. Персональный состав Группы утверждается директором Колледжа по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Колледже. Общее количество членов Группы должно быть не менее пяти.

4.3. Председатель Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Группы;
- утверждает повестку дня заседания Группы, представленную ответственным секретарем Группы;
- распределяет обязанности между членами Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Группы;
- утверждает годовой план Группы;
- подписывает протоколы решений Группы.

4.4. Ответственный секретарь Группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии Группы;
- формирует повестку дня заседания Группы;
- осуществляет подготовку заседаний Группы;
- доводит до сведения членов Группы информацию о вынесенных на рассмотрение Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Группы и представляет его на утверждение председателю Группы;
- по поручению председателя Группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Группы.

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