Принято на заседании
Совета Колледжа

Протокол № 33

«22» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ О.В. Сальдаева

«22» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в ГБПОУ Педколледж г. Оренбурга

(новая редакция)

СОДЕРЖАНИЕ

	Содержание	2
1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи Положения	3
3.	Основные понятия	3
4.	Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений	4
5.	Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения	4
6.	Антикоррупционная экспертиза локальных актов Колледжа и (или) их проектов	5
7.	Антикоррупционное образование и пропаганда	5
8.	Стандарты поведения работников Колледжа	6
9.	Информирование и консультирование работников	6
10.	Внутренний контроль и аудит	7
11.	Оценка коррупционных рисков	8
12.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	8
13.	Выявление и урегулирование конфликта интересов	9
14.	Внедрение антикоррупционных механизмов	11
15	Антикоррупционная группа	11
16.	Порядок деятельности рабочей группы	12
17.	Состав рабочей группы	14
18.	Порядок внесения изменений	15

1. Общие положение

1.1. Настоящее Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции (далее - Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина» г.) (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Оренбургской области от 15.09.2008 № 2369/497-IV-ОЗ «О противодействии коррупции в Оренбургской области» и иных нормативно-правовых актов.

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

2. Цели и задачи Положения

2.1. Целью Положения является обеспечение работы по профилактике и противодействию коррупции в Колледже.

2.2. Задачами Положения являются:

- информирование работников Колледжа о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции, направлений деятельности и мер по противодействию коррупции в Колледже;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Колледже.

3. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Антикоррупционная политика - деятельность Колледжа по антикоррупционной политики, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Антикоррупционная экспертиза локальных актов - деятельность работников Колледжа по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Колледжа и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Колледжа 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;

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

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

Предупреждение коррупции - деятельность Колледжа по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

Антикоррупционная группа Колледжа - общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в Колледже для обеспечения взаимодействия Колледжа с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Колледже.

4. Основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционным нарушениям

4.1. Противодействие коррупции в Колледже 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.

4.2. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

• разработка и реализация антикоррупционных программ;

• проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Колледжа и (или) их проектов;

• антикоррупционные образование и пропаганда;

• иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

5. Антикоррупционные мероприятия и порядок их применения

5.1. В Колледже реализуются следующие антикоррупционные мероприятия:

5.1.1. В части нормативного обеспечения, закрепления стандартов поведения и декларации намерений:

- разработка и принятие Положения о мерах по предупреждению и противодействию коррупции;

- разработка при необходимости иных локальных нормативных актов.

5.1.2. В части разработки и введения специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их или других работников к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Колледжа, наиболее подверженных таким рискам, и разра-

ботка соответствующих антикоррупционных мер;

- разработка и введение иных необходимых процедур.

5.1.3. В части обучения и информирования работников:

- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействию коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

5.1.4. В части обеспечения соответствия системы внутреннего контроля и аудита Колледжа требованиям антикоррупционной политики организации:

- осуществление регулярного контроля соблюдения всеми категориями работников требований локальных нормативных актов;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском:

- обмен деловыми подарками, пожертвования.

5.1.5. В части оценки результатов проводимой антикоррупционной работы:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и результатах в сфере противодействия коррупции.

5.2. Колледж может утвердить план реализации антикоррупционных мероприятий в качестве составной части настоящего Положения или приложения к нему.

6. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Колледжа и (или) их проектов

6.1. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Колледжа и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действия.

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Колледжа и (или) их проектов принимается директором Колледжа, учредителем колледжа и иными лицами при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3. Граждане (обучающиеся, их родители (законные представители), работники Колледжа) вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в Колледже с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

7. Антикоррупционное образование и пропаганда

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Колледже 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 Колледже по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

8. Стандарты поведения работников Колледжа

8.1. Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Колледжа.

8.2. Настоящее положение устанавливает ряд общих правил и стандартов поведения работников Колледжа, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом и принятые в данном профессиональном сообществе:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений.

9. Информирование и консультирование работников

9.1. При организации информирования работников Колледжа по вопросам профилактики и противодействия коррупции должна учитываться категория сотрудников и время его проведения.

9.2. Информирование проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9.3. В зависимости от времени проведения выделяют следующие виды информирования:

- информирование по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приёме на работу;

- информирование при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое информирование работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное информирование в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

9.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. Ответственными лицами за проведение такого консультирования является лица, включенные в антикоррупционную группу противодействие коррупции в Колледже.

9.5. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

10. Внутренний контроль и аудит

10.1. Внутренний контроль хозяйственных операций в Колледже осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10.2. В Колледже при проведении внутреннего контроля и аудита осуществляется контроль обеспечения соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

10.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом принимается во внимание наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, в том числе:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;

- предоставление или получение дорогостоящих подарков, оплата развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц

и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

11. Оценка коррупционных рисков

11. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

11.2. Выделяются следующие категории (группы) коррупционных рисков:

11.2.1. Коррупционные риски по процессам:

- Правила приема в Колледж;
- оказание платных образовательных услуг;
- репетиторство;
- аттестация обучающихся
- закупки и иная финансово-хозяйственная деятельность.

11.2.2. Коррупционные риски по категориям работников:

- руководство Колледжа (директор и заместители);
- кураторы;
- иные педагогические работники.

11.3. В целях минимизации коррупционных рисков реализуются следующие механизмы:

- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Колледжа по осуществлению основных функций, установленных законодательством об образовании;
- обеспечение информационной открытости деятельности Колледжа в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- введение необходимых ограничений для отдельных категорий работников;
- а также иные механизмы.

12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Колледжа декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

12.2. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в различных формах, в том числе:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.3. Руководство Колледжа и его сотрудники:

- оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции;
- предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

12.4. Руководство Колледжа и его сотрудники не допускают вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами контрольно-надзорных, судебных или правоохранительных органов.

Колледж не принимает каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения

13. Выявление и урегулирование конфликта интересов

13.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Колледжа является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

13.2. Деятельность по выявлению и предотвращению конфликта интересов в Колледже регулируется настоящим Положением.

13.3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Колледже:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Колледжа и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Колледжем.

13.4. Общие обязанности работников Колледжа в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

13.5. Общий порядок раскрытия конфликта интересов работником Колледжа:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

13.6. Поступившая информация о конфликте интересов тщательно проверяется с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

13.7. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации.

13.8. Возможные ситуации возникновения конфликта интересов:

13.8.1. Работник в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

13.8.2. Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

13.8.3. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с Колледжем, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

13.8.4. Работник принимает решение о закупке Колледжем товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

13.8.5. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами иной организации, которая имеет деловые отношения с Колледжем, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

13.8.6. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед иной организацией, которая имеет деловые отношения с Колледжем, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

13.8.7. Работник принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Колледжа с иной организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

13.8.8. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Колледжем, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

13.8.9. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от родителей, от своего подчиненного или иного работника Колледжа, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

13.8.10. Работник Колледжа уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Колледжа с иной организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

13.8.11. Работник Колледжа использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

14. Внедрение антикоррупционных механизмов

14.1. Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:

• проведение совещания с работниками Колледжа по вопросам антикоррупционной политики в сфере образования;

• усиление профилактической и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов;

• усиление контроля за ведением документов строгой отчетности;

• анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Колледже, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений;

• анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Колледже принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

15. Антикоррупционная группа

15.1. Правовую основу деятельности антикоррупционной группы Колледжа (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» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Оренбургской области по противодействию коррупции.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 обучающихся 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.

16. Порядок деятельности рабочей группы

16.1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.

16.2. План работы формируется на основании предложений работников Колледжа, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

16.3. План работы составляется на очередной учебный год и утверждается на заседании рабочей группы.

16.4. Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.

16.5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

16.6. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

16.7. 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.

16.8. Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя рабочей группы.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большим 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.

16.12. 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.

16.13. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

16.14. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

16.15. 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.

16.16. 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 приказов, распоряжений директора Колледжа.

16.17. Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является ин-формация 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.

16.18. Информация, указанная в п. 17 раздел 16 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».

16.19. Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору колледжа:

• о проведении служебной проверки работника колледжа, в отношение которого поступила информация о факте коррупции.

17. Состав рабочей группы

17.1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

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

17.3. 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.

17.4. 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 ра-смотрение 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.

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

18. Порядок внесения изменений

18.1. Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов Положения противодействия коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.