

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Балахтинский аграрный техникум»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета протоколом
от 30.08.2024 № 236/п

УТВЕРЖДЕНО



Приказом от 30.08.2024
№ 236/2

Директор

Л.А.Карнаухова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ В
КГБПОУ «БАЛАХТИНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Балахта, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахтинский аграрный техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в техникуме и определяет порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции, её основные задачи и функции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Методическими рекомендациями «Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами» (одобрены президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25.09.2012 № 34));

Уставом и локальными нормативными актами техникума.

1.3. Настоящее Положение определяет основные принципы противодействия коррупции, меры профилактики коррупционных правонарушений, а также направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции.

1.4. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет комиссия по противодействию коррупции, деятельность которой регламентируется настоящим Положением.

1.5. Основные принципы противодействия коррупции:

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность;

публичность и открытость деятельности;

приоритет применения профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Разработка и реализация планов мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. Формирование в коллективе педагогических и других работников техникума нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Формирование у обучающихся и (или) их законных представителей нетерпимости к коррупционному поведению.

2.4. Проведение мониторинга и экспертизы всех локальных нормативных актов техникума на предмет соответствия действующему законодательству. Разработка, утверждение и введение в действие специальных антикоррупционных процедур.

2.5. Проведение мероприятий по разъяснению педагогическим и другим работникам техникума, обучающимся и (или) их законным представителям законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции

Направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции в техникуме включают:

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников техникума, обучающихся или их законных представителей к более активному участию в противодействии коррупции, формирование в педагогическом коллективе, у обучающихся или их законных представителей негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3. Совершенствование системы и структуры органов управления техникума.

3.4. Обеспечение доступа педагогических работников техникума, обучающихся и (или) их законных представителей к информации о деятельности органов управления и самоуправления.

3.5. Уведомление в письменной форме работниками техникума, администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Создание условий для уведомления обучающимися или их законными представителями администрации техникума обо всех случаях вымогания у них взяток работниками техникума.

4. Организация деятельности комиссии по противодействию коррупции

4.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в техникуме.

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора техникума, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.4. В состав Комиссии включают представителей работников и обучающихся техникума.

4.5. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены другие уполномоченные лица.

4.6. Комиссия осуществляет свою работу на основании плана работы техникума. Председатель, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.7. Председатель Комиссии:

определяет порядок работы Комиссии и организует предварительное

рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии и определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

формирует проект повестки дня и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает решения, рекомендации, предложения, обращения, протоколы (выписки из протоколов) и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.9. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией и направляет их членам Комиссии;

ведет документацию и протоколы заседаний Комиссии;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.10. Члены Комиссии:

участвуют в работе Комиссии и голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии, выполняют возложенные Комиссией иные обязанности.

4.11. Для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии могут создаваться рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений образовательной организации, иные лица.

Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

4.12. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, или руководства и (или) представителя (ей) коллегиального органа управления техникума.

4.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины списочного состава членов Комиссии. При отсутствии кворума члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы Комиссии сшиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел техникума.

4.15. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

В целях осуществления контроля и проверки деятельности Комиссии председатель Комиссии ежегодно отчитывается о деятельности Комиссии на заседании Педагогического совета.

5. Функции и права Комиссии

5.1. Функциями Комиссии являются:

разработка ежегодного плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;

координация деятельности структурных подразделений техникума по вопросам противодействия коррупции;

оказание консультативной помощи работникам и обучающимся по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов противодействия коррупции;

организация и проведение мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих воспитанию у работников и обучающихся техникума гражданской ответственности и уважения к репутации техникума в целях, способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для директора техникума о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

прием и рассмотрение поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии работников и обучающихся техникума в коррупционной деятельности;

взаимодействие с правоохранительными органами;

анализ по поручению директора техникума проектов нормативных актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения;

контроль исполнения приказов директора техникума по вопросам противодействия коррупции;

участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

подготовка ежегодного отчета о работе Комиссии;

рассмотрение иных вопросов в рамках деятельности Комиссии.

5.2. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, давать рекомендации и предложения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности техникума по предупреждению коррупции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию, по рассматриваемым вопросам от работников техникума и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

давать разъяснения работникам и обучающимся техникума по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

осуществлять контроль исполнения принимаемых Комиссией решений по вопросам противодействия коррупции;

привлекать к работе в Комиссии работников и обучающихся техникума;

координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений образовательной организации;

осуществлять иные права в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

6. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

6.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско- правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

6.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к

юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Директору

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

_____ (обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«» _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«» _____ 20 ____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Наименование Структурного подразделения	Примечание
	№	Дата			

Положение о рабочей группе по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции (далее – Рабочая группа) Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Балахтинский аграрный техникум» (далее – Техникум) является совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции».

1.2. Правовую основу деятельности Рабочей группы составляют: Конституция Российской Федерации, нормативно-правовые документы в сфере борьбы с коррупцией, приказы директора Техникума и настоящее Положение.

1.3. В состав Рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы. Состав членов Рабочей группы утверждается приказом директора Техникума.

1.4. Председателем Рабочей группы является директор Техникума.

1.5. Рабочая группа создана также для координации деятельности руководящих работников, управленческих подразделений, преподавателей и административно - хозяйственной части техникума, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений. Рабочая группа является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Техникум с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников Техникума по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Основные задачи и функции Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

1) разработка программных мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.) по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

- 2) обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
- 3) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 4) обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
- 5) координация деятельности Техникума по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 6) внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Техникуме.
- 7) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Техникума.
- 8) оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Техникума по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также студентов и слушателей Техникума.
- 9) взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании образовательных услуг;
- организует исследования в области противодействия коррупции.

3. Организация и порядок деятельности Рабочей группы

3.1. Работа Рабочей группы осуществляется в соответствии с планом работы на год, который составляется на основе предложений членов Рабочей группы и утверждается приказом директора Техникума.

3.2. Работой Рабочей группы руководит Председатель.

3.3. Основной формой работы Рабочей группы является заседание, которое носит открытый характер.

3.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению Председателя Рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

3.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Рабочей группы.

3.6. 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.

3.7. Заседания Рабочей группы ведет Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя Рабочей группы. 3.8.

Присутствие на заседаниях Рабочей группы ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Рабочей группы присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

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

3.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

3.11. Член Рабочей группы добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группы. Информация, полученная Рабочей группы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.12. Подготовка материалов к заседаниям Рабочей группы осуществляется членами Рабочей группы.

3.13. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

3.14. По итогам заседания Рабочей группы оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Рабочей группы.

3.15. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Решения Рабочей группы принимаются на заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы и вступают в силу после утверждения Председателем Рабочей группы.

3.17. Заместитель председателя Рабочей группы, в случаях отсутствия председателя Рабочей группы, по его поручению, проводит заседания Рабочей группы. Заместитель председателя Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.18. Секретарь Рабочей группы отвечает за подготовку информационных материалов к заседанию Рабочей группы, ведение протоколов заседаний Рабочей группы, информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно - информационными материалами, ведет журнал учет поступивших уведомлений о коррупционных правонарушениях и уведомляет директора техникума о фактах обращения о коррупционных правонарушениях в соответствии с Порядком (Приложение № 1.1 к Положению о рабочей группе по противодействию коррупции).

4. Взаимодействие

4.1. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями Техникума по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Техникуме;
- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Техникуме;
- с органами управления Техникума по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Техникуме;
- с работниками (сотрудниками) Техникума и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Техникуме;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. Права и обязанности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 5.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Рабочую группу;
- 5.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Техникума, преподавателей, обучающихся, сотрудников, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;
- 5.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Техникума и руководителям любых структурных подразделений Техникума;
- 5.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;
- 5.1.5. Решать вопросы организации деятельности Рабочей группы;
- 5.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Рабочей группы;
- 5.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;
- 5.1.8. Привлекать к работе в Рабочей группы должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся в Техникуме;
- 5.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Техникума, давать им указания, обязательные для выполнения;

5.1.10. Контролировать выполнение поручений Рабочей группы в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

5.1.11. Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Рабочей группы.