

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Колледж «СШБ»
Протокол № 1 от
«26» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»
И.И. Ледович
«27» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

Ставрополь, 2019 г.

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в ЧПОУ Колледж «СШБ» (далее соответственно - комиссия, колледж) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения реализации в колледже антикоррупционной политики и решения вопросов противодействия коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, Министерства образования Ставропольского края, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:

1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в колледже.

1.2. Разработка мер по совершенствованию деятельности структурных подразделений колледжа в области противодействия коррупции.

1.3. Выявление причин и условий, способствующих возникновению коррупции в колледже, и выработка предложений по их устранению.

1.4. Подготовка предложений по повышению эффективности реализации плана мероприятий по противодействию коррупции колледжа.

1.5. Формирование антикоррупционного общественного сознания сотрудников колледжа.

1.6. Обеспечение решения иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края в сфере противодействия коррупции.

III. Функции и права комиссии

1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1.1. Оперативное рассмотрение и обсуждение: материалов (информации) о допущенных сотрудниками фактах коррупционной направленности; обращений граждан или организаций, сигнализирующих о фактах коррупционных проявлений со стороны сотрудников.

1.3. Анализ деятельности колледжа в сфере противодействия коррупции с целью оценки коррупционных рисков и совершенствования механизмов противодействия коррупции.

1.4. Контроль за ходом реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в колледже.

1.5. Выработка рекомендаций по антикоррупционной работе с сотрудниками колледжа, направленной на формирование у них негативного отношения к коррупционным проявлениям.

2. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, материалы и информацию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

2.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии представителей общественных организаций по вопросам реализации мер по противодействию коррупции в колледже.

2.3. Взаимодействовать с представителями общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, и со средствами массовой информации Ставропольского края по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

IV. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

1. Состав комиссии утверждается приказом директора ЧПОУ Колледж «СШБ». В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, организует деятельность комиссии, осуществляет контроль реализации принятых комиссией решений.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4. Дату, время, место проведения заседания комиссии, повестку заседания комиссии и порядок проведения заседаний комиссии определяет председатель комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5. В заседаниях комиссии по согласованию могут принимать участие представители министерства образования Ставропольского края, должностные лица органов исполнительной власти Ставропольского края, представители общественных организаций Ставропольского края.

6. Заседание комиссии открывает председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии, который является председательствующим.

7. Председательствующий на заседании комиссии выступает сам либо предоставляет слово одному из членов комиссии для объявления повестки дня, а также проектов решений комиссии.

8. Члены комиссии:

1) обладают равными правами при обсуждении вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, а также при голосовании;

2) вносят предложения по повестке заседания комиссии и порядку рассмотрения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов ее решений;

3) не имеют право делегировать свои полномочия иным лицам.

9. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании комиссии он:

1) обязан заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

2) вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

10. В соответствии с проектом решения комиссии и поступившими предложениями по рассматриваемому вопросу принимается решение комиссии.

11. Решения комиссии по рассматриваемому вопросу принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании комиссии (с учетом мнений отсутствующих членов комиссии, изложенных в письменной виде).

12. В случае равенства голосов членов комиссии решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. В случае несогласия члена комиссии с принятым решением он вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

13. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

14. При проведении заседания комиссии протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии.

15. Протокол заседания комиссии содержит информацию о дате, месте проведения заседания комиссии, председательствующем на заседании комиссии и его участниках, вопросах, рассмотренных на заседании, принятых решениях с указанием сроков их реализации и ответственных за их исполнение.

16. Подготовка протокола заседания комиссии осуществляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

17. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.