

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манько Владимир Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.10.2024 04:38:48
Уникальный программный ключ:
483ab0d6ddec583928463ee392c635caf7b0cfd4

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Владивостокский морской колледж»
(ПОАНО «ВМК»)**

Утверждено
приказом директора Профессио-
нальной образовательной авто-
номной некоммерческой орга-
низации «Владивостокский
морской колледж»
от 10.10.2024 г. № 43-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции**

Издание 1. Вводится в действие с 10 октября 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в ПОАНО «ВМК» (далее - Колледж).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», настоящим Положением.

2. Задачи деятельности Комиссии

2.1. Задачами деятельности Комиссии являются:

2.1.1. Координация деятельности Колледжа по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.2. Внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в колледже.

2.1.3. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности колледжа.

2.1.4. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.1.5. Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в Колледже, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.6. Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции у участников образовательных отношений.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в Колледже, согласно законодательству РФ.

3.2. Комиссия принимает участие по реализации краевых и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий.

3.3. Комиссия рассматривает на заседаниях информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора для принятия соответствующих мер.

3.4. Комиссия вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.5. Комиссия участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

3.6. Комиссия содействует работе по проведению анализа издаваемых Колледжем документов по вопросам противодействия коррупции.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа. Изменения в состав комиссии вносятся приказом.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора Колледжа, курирующий вопросы по противодействию коррупции.

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

4.4. Организацию работы, ведение протокола, подготовку решений Комиссии осуществляет секретарь.

4.5. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться представители структурных подразделений Колледжа, другие лица по согласованию с директором Колледжа.

4.6. Повестка формируется на основании плана работы Комиссии по противодействию коррупции.

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

4.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в колледже.

4.10. На заседании Комиссии ведется протокол. Протокол заседания Комиссии составляется и подписывается не позднее 5 дней после его проведения.

В протоколе указываются: дата проведения заседания; лица, присутствующие на заседании; повестка; принятые решения. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии. Подписанный протокол в течение 3 дней с момента составления направляется на согласование (ознакомление) директору колледжа.

4.11. Решения Комиссии размещаются на официальном сайте Колледжа (www.vladtech.ru) в разделе «Противодействие коррупции / «Работа Комиссии по противодействию коррупции».

4.12. На каждом заседании Комиссии ее члены или приглашенные лица информируются о результатах или ходе исполнения решения, принятого на предыдущем заседании Комиссии.

4.13. Заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

4.14 Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

4.15. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно - информационными материалами.

Организацию работы, ведение протокола, подготовку решений Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь назначается из состава Комиссии.

5. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены комиссии имеют право:

- в необходимых случаях запрашивать у руководителей структурных подразделений Колледжа, работников информацию по вопросам противодействия коррупции;
- приглашать на заседания Комиссии представителей структурных подразделений Колледжа, других лиц по согласованию с директором Колледжа;
- вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии;
- вносить, в пределах своей компетенции, предложения директору Колледжа о совершенствовании деятельности Комиссии по вопросам противодействия коррупции;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- принимать решения объективно;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- не допускать конфликта интересов, соблюдать требования к служебному поведению во время заседания.

6. Контроль

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет директор Колледжа.

6.2. Контроль за исполнением решений комиссии возлагается на председателя Комиссии по противодействию коррупции.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству _____ А.Н. Проценко
(подпись)
« ____ » _____ 2024 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2024 г.

Секретарь _____
(подпись)

На заседании Курсантского совета Профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Владивостокский морской колледж»

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2024 г.

Секретарь _____
(подпись)