

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж банковского дела и информационных систем»
(СПб ГБПОУ «Банковский колледж»)**

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 28 августа 2020 года № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Банковский колледж»
№ 206 от 28.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) регламентирует цели, задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж банковского дела и информационных систем» (СПб ГБПОУ «Банковский колледж») (далее – Колледж).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции является постоянно действующим совещательным органом Колледжа и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

1.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции и состав комиссии утверждаются приказом директора.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Колледже;
- организации выявления и устранения в Колледже причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Колледже.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию;
- правовыми актами Комитета по образованию, методическими рекомендациями и

правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по образованию, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Колледже;
- устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Колледжа;
- координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Колледжа, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже;
- предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя колледжа) рассмотрение проектов локальных актов и планирующих документов Колледжа в сфере противодействия коррупции;
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Колледже;
- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в колледже.

3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в колледже, и подготовка предложений по их устранению.

3.1.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение

обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в колледже.

3.1.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в колледже, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в колледж актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.1.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Колледже при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Колледже.

3.1.7. Реализация в Колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются Колледже самостоятельно).

3.1.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании в Колледже средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледж актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Колледжа;

- мониторинг распределения средств, полученных в Колледже за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.1.9. Организация антикоррупционного образования работников Колледжа.

3.1.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Колледже.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделе-

ний и работников Колледжа.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников колледжа, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников Колледжа, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Колледж:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Колледже по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Колледжа);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работниками Колледжа.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии.

Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и работниками Колледжа.

Материалы должны быть представлены председателю и секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя колледжа о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю колледжа в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников колледжа.