

Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области среднего «Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

Согласовано
советом ГАПОУ МО «КТК»
(протокол от 28 января 2016 г. № 2)

Утверждено
приказом ГАПОУ МО «КТК»
от 28 января 2016 г. № 51-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по противодействию коррупции в
Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Мурманской области
«Кольский транспортный колледж»

Кола
2016

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции в ГАПОУ МО «КТК» (далее – колледж) является совещательным органом, созданная в целях обеспечения условий для осуществления в учреждении полномочий по реализации антикоррупционной политики.

1.2. В своей работе Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, указами и распоряжениями Губернатора Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Министерства образования и науки Мурманской области, а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования рабочей группы

2.1. Рабочая группа формируется в составе Координатора и членов Рабочей группы, не менее 4 человек. Координатором группы является ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в колледже.

2.2. Координатор и члены Рабочей группы принимают участие в работе группы на общественных началах.

2.3. Состав Рабочей группы утверждаются приказом по колледжу.

3. Задачи рабочей группы

3.1. Задачами Рабочей группы являются:

– Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

– Координация деятельности по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.

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

– Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции.

– Подготовка предложений Координатору рабочей группы колледжа, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции.

– Участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в колледже.

- Контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами, планами противодействия коррупции.
- Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. Полномочия рабочей группы

4.1. Рабочая группа:

- Определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в колледже в соответствии Планом мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ МО «КТК» и другими нормативными документами.
- Принимает участие по реализации областных и ведомственных антикоррупционных планов, программ, мероприятий.
- Разрабатывает предложения по координации деятельности колледжа и управления в сфере обеспечения противодействия коррупции.
- Осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции.
- Осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в колледже, в случаях выявления признаков конфликта интересов и (или) коррупционных проявлений.
- Рассматривает на заседаниях Рабочей группы информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования Координатора группы для принятия соответствующих мер.
- Информировует Координатора рабочей группы о ситуации с противодействием коррупции в учреждении.
- Организывает просвещение и агитацию населения, лиц, работающих в колледже в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.
- Содействует осуществлению общественного контроля за реализацией государственной антикоррупционной политики в колледже.
- Участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4.2. Рабочая группа имеет право:

- Запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.
- Заслушивать на заседаниях Рабочей группы директора колледжа по вопросам реализации антикоррупционной политики.
- Создавать Комиссию по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов.
- Вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям в колледже.

- Направлять в соответствующие органы государственной власти предложения о мерах государственной поддержки гражданских антикоррупционных инициатив.
- Организовывать проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в колледже.
- Приглашать на заседания Рабочей группы представителей органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации.
- Вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств органов местного самоуправления.
- Вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5. Полномочия членов рабочей группы

5.1. Координатор рабочей группы:

- Осуществляет руководство деятельностью Рабочей группы.
- Созывает заседания Рабочей группы.
- Утверждает повестки заседаний Рабочей группы.
- Ведет заседания Рабочей группы.
- Составляет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы и другие документы, подготовленные группой.
- В случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Рабочей группы представителей органов местного самоуправления, руководителей учреждений и организаций.
- В случае отсутствия Координатора рабочей группы, его полномочия осуществляет директор колледжа.
- Осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний группы, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Рабочей группы опросам.
- Ведет документацию Рабочей группы, составляет списки участников заседания группы, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Рабочей группы и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании группы.
- Контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Рабочей группы.
- Осуществляет контроль за выполнением решений Рабочей группы.
- Выполняет поручения председателя Рабочей группы.
- Члены Рабочей группы могут вносить предложения по планам работы группы и проектам повесток заседаний группы, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях группы.
- Члены Рабочей группы имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности группы.

– Делегирование членами Рабочей группы своих полномочий иным лицам не допускается.

– В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания группы и отражается в протоколе.

6. Организация работы и обеспечение деятельности рабочей группы

6.1. Основной формой работы группы являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Рабочей группы.

6.2. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава группы.

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

6.4. Решение Рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании группы.

6.5. Решения Рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

6.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции в учреждении, для участия в работе Рабочей группы привлекаются, с правом совещательного голоса, руководители органов местного самоуправления или их полномочные представители.

6.7. Члены Рабочей группы направляют свои предложения по формированию плана заседаний Рабочей группы на предстоящее полугодие Координатору группы не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

6.8. Подготовка материалов к заседанию Рабочей группы осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Рабочей группы

6.9. Члены Рабочей группы, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Рабочей группы, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения группы и иные документы.

6.10. Все необходимые материалы и проект решения Рабочей группы по рассматриваемому вопросу должны быть представлены Координатору группы не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.