

1. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает внутреннюю организацию и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) Государственного бюджетного образовательного учреждение среднего профессионального образования «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А. А. Шарова» (далее - Колледж)

по осу­ществлению своих полномочий.

1. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: действующее за­конодательство Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе Феде­ральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федера­ции», Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии корруп­ции", приказа Министерства образования и науки Волгоградской области от 17.04.2014 № 471 « О реализации мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования», Устава ГБОУ СПО Дубовский зооветеринарный колледж, приказы и распо­ряжения директора колледжа, Правила внутреннего распорядка ГБОУ СПО ДЗВК, положение о Комиссии противодействию коррупции ГБОУ СПО ДЗВК, а также настоящий Регламент.
2. Комиссия координирует деятельность руководящих работников, управ­ленческих подразделений и органов управления колледжа по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов корруп­ции и её проявлений, взаимодействует с правоохранительными органами по реализа­ции мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявле­ние субъектов коррупционных правонарушений.
3. Организация и порядок деятельности Комиссии
   1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утвержда­ется решением Комиссии.

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

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

* 1. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.
  2. Для решения своих задач Комиссия вправе образовывать в своем составе рабочие группы по направлениям, утвержденным решением Комиссии.
  3. Комиссией могут создаваться временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов по противодействию коррупции, с привлечением для работы в них специалистов и ученых, в том числе на договорной основе в установленном по­рядке.
  4. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии и рабочими группами.

Подготовленные материалы (информации, справки, заключения, обращения, проекты решений Комиссии) не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания, предоставляются секретарю Комиссии.

2

* 1. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться заместители директора, руководители структурных подразделений и иные лица, которые могут быть заслу­шаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.
  2. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в об­суждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.
  3. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за 3 дня до его про­ведения.
  4. Повестка заседания Комиссии формируется председателем на основе ре­шений Комиссии, а также по предложениям ее членов, которые направляются пред­седателем Комиссии не позднее, чем за 10 дней до проведения очередного заседания и утверждения Комиссией в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.
  5. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому при­лагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.
  6. Решения Комиссии в 5-дневный срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения, которым вносятся пред­ложение Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.
  7. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Ко­миссии.

1. Состав, порядок формирования и деятельность рабочих групп

Комиссии

* 1. Рабочие группы формируются из числа членов Комиссии. Решение о ко­личестве членов групп, их наименовании, численности и персональном составе при­нимается Комиссией, по предложению ее членов. В состав рабочих групп не могут быть избраны председатель Комиссии, его заместители и секретарь Комиссии.
  2. Направления деятельности рабочих групп определяются в соответствии с задачами Комиссии и утверждаются ее решением.
  3. Работа рабочих групп осуществляется на основе квартальных планов, ко­торые формируются по предложениям членов групп и утверждаются на заседаниях рабочих групп.
  4. Заседания рабочих групп проводятся, как правило, ежемесячно, а также по мере необходимости. Заседание рабочих групп правомочно, если на нем присутству­ет более половины от общего числа членов группы. Решения рабочих групп прини­маются большинством голосов от общего числа их членов.
  5. Рабочие группы Комиссии:
* проводят анализ состояния коррупции и антикоррупционной работы по направлениям своей деятельности;
* в соответствии с примерным планом работы Комиссии, осуществляют пред­варительную подготовку материалов к рассмотрению Комиссией;
* готовят проекты решений Комиссии;
* исполняют поручения Комиссии или ее председателя;

3

* вносят предложения по формированию повестки заседания Комиссии;
* решают вопросы организации своей работы.
  1. На заседания рабочих групп могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных структурных подразделений.
  2. Информация о работе и решениях рабочих групп доводится до членов Ко­миссии на ее заседаниях.
  3. Руководители рабочих групп избираются и освобождаются от обязанно­стей членами соответствующих рабочих групп Комиссии большинством голосов от установленного числа членов рабочей группы.
  4. Руководитель группы:
* организует работу группы;
* уведомляет членов группы, других членов Комиссии, иных участников засе­дания о месте и времени очередного заседания не менее чем за трое суток до его проведения;
* на основе предложений членов группы составляет и утверждает план работы группы;
* подписывает протоколы заседаний и решения группы;
* в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя группы одному из ее членов.

1. Полномочия членов Комиссии
   1. Члены Комиссии:

* входят в состав рабочих групп, формируемых Комиссией, а также могут воз­главлять их;
* вносят руководителям групп Комиссии, а также председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
* вносят предложения по формированию планов работы групп, членами кото­рых они являются;
* в пределах своей компетенции, принимают участие в работе по планам групп, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
* вносят предложения об образовании рабочих групп, по кандидатурам экспер­тов и иных специалистов для участия в подготовке вопросов на заседания Комиссии, а также руководят рабочими и экспертными группами.
* для решения отдельных вопросов принимают участие в работе групп Комис­сии, членами которых они не являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;
* в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
* участвуют в реализации принятых Комиссией или ее рабочими группами ре­шений и полномочий, определенных Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

4

1. Внесение изменений
   1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется на основании решения Комиссии путем подготовки проекта регламента в новой ре­дакции заместителем председателя Комиссии.

6. Рассылка

1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке согласно ниже приведенному перечню:

заместителю директора по учебной работе

заместителю директора по воспитательной работе

заместителю директора по производственному обучению

заместителю директора по административно-хозяйственной работе

зав. отделом по методической работе

главному бухгалтеру

заведующему очного отделения

юристу колледжа

специалисту по кадрам

председателю профкома работников

диспетчеру учебной части

методисту заочного отделения

методисту очного отделения

1. Настоящий Регламент размещается на сайте колледжа.

5