

ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Борский агропромышленный техникум»  
(ГАПОУ ЛО «БАПТ»)

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
от 2 октября 2023 года  
(протокол № 8)

Утверждено  
распоряжением № 330  
от 5 октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**(антикоррупционной комиссии)**

Ленинградская область  
Бор  
2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (антикоррупционная комиссия) (далее – Комиссия) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) создаётся в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Техникума, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Техникуме.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчётным руководителю Техникума.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уставом техникума и иными нормативными актами, содержащими отдельные положения, касающиеся борьбы с коррупцией.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

1.4.1 Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу

другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2 Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.3 Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Техникуме и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Техникума (его подразделений) в целях
- устранения почвы для коррупции;

– приём и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Техникума в коррупционной деятельности;

– организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

– сбор, анализ и подготовка информации для руководства Техникума о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1.1 Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.1.2 Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Техникума, и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.
- 3.1.3 Принимать решения по рассмотренным входящим в её компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Техникума и руководителям любых структурных подразделений Техникума.
- 3.1.4 Контролировать исполнение принимаемых руководителем Техникума решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.1.5 Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.1.6 Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.1.7 Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.
- 3.1.8 Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Техникума.
- 3.1.9 Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Техникума, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 3.1.10 Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.1.11 Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, её количественном и персональном составе принимаются руководителем Техникума и утверждаются распорядительным актом Техникума.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый распорядительным актом руководителя Техникума, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в её компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведёт заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 4.6. Секретарь Комиссии:
- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Колледжа;
  - готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
  - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
  - ведёт протоколы заседаний Комиссии;
  - ведёт документацию Комиссии;
  - по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями Колледжа, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
  - готовит проект годового отчёта Комиссии;
  - осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.
- 4.7. Член Комиссии:
- участвует в работе Комиссии;
  - лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
  - вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
  - выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
  - выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.
- 4.8. По решению руководителя Техникума или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Техникума, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

6.1. Структурные подразделения Техникума осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.