

Принято и
принято 15.05.2026 и

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Донского педагогического колледжа



БЕЛОУСОВА О.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ РО «ДПК»



Пискунов П.И..

«15» 05 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ РО «ДПК»)**

Оглавление

<u>1. Общие положения</u>	3-4
<u>2. Задачи Комиссии</u>	4
<u>3. Порядок формирования и деятельность Комиссии</u>	4-5
<u>4. Полномочия Комиссии</u>	6-7
<u>5. Председатель Комиссии</u>	7
<u>6. Полномочия членов Комиссии</u>	7-8
<u>7. Взаимодействие</u>	8-9
<u>8. Внесение изменений</u>	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи, компетенцию и полномочия Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГБПОУ РО «ДПК» (далее — колледж).

1.2. Комиссия является совещательным органом колледжа, созданным для координации деятельности по предупреждению и выявлению коррупционных рисков, устранению причин и условий коррупции, контролю исполнения антикоррупционных мероприятий, а также для обеспечения прозрачности и подотчётности в этой сфере.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.3.1. **Коррупция** — противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.

1.3.2. **Противодействие коррупции** — деятельность по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и ликвидации их последствий.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** — отдельное проявление коррупции, влекущее дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. **Коррупционный риск** — вероятность возникновения условий и обстоятельств, способствующих совершению коррупционного правонарушения при исполнении отдельных функций.

1.3.5. **Карта коррупционных рисков** — документ, содержащий перечень коррупционно-опасных функций, должностей и типовых ситуаций, а также меры по минимизации выявленных рисков.

1.3.6. **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.3.7. **Уведомление о конфликте интересов** — письменное сообщение работника колледжа о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, поданное в установленном порядке.

1.3.8. **Заявитель** — работник колледжа, обучающийся или иное лицо, сообщившее о фактах или признаках коррупционного правонарушения либо о возможном конфликте интересов.

1.3.9. **Защита заявителя** — комплекс мер, исключающих преследование, дискриминацию, ухудшение условий труда или обучения заявителя в связи с подачей им обращения по вопросам коррупции.

1.3.10. **Субъекты антикоррупционной политики в колледже** — администрация, преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, студенты, физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции на 2026 год);
- Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и последующими актами, утверждающими планы на последующие периоды;
- Законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» (в действующей редакции);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативными актами Министерства просвещения РФ, включая методические рекомендации по противодействию коррупции;
- Уставом колледжа;
- настоящим Положением;
- локальными документами колледжа, приказами и распоряжениями директора.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора колледжа.

2. Задачи Комиссии

- 2.1. Участвует в разработке и реализации антикоррупционной политики колледжа.
- 2.2. Координирует деятельность администрации и структурных подразделений по устранению причин и условий, способствующих коррупции.
- 2.3. Вносит предложения по реализации мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений.
- 2.4. Вырабатывает рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
- 2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики по вопросам применения общих принципов служебного поведения.
- 2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами и иными государственными структурами по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений.
- 2.7. Участвует в проведении оценки коррупционных рисков, формировании и актуализации карты коррупционных рисков и перечня коррупционно-опасных должностей.
- 2.8. Обеспечивает выявление, анализ и урегулирование конфликта интересов в деятельности работников колледжа, в том числе посредством рассмотрения уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов и выработки рекомендаций по его урегулированию.
- 2.9. Организует мониторинг и отчетность по реализации антикоррупционных мероприятий в колледже.
- 2.10. Обеспечивает защиту заявителей, а также соблюдение их прав при рассмотрении обращений по вопросам коррупции.
- 2.11. Организует регулярное обучение и повышение квалификации работников колледжа по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

3. Порядок формирования и организация деятельности Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 3.2. В состав Комиссии входят:
 - директор колледжа (председатель Комиссии);
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - юрисконсульт;
 - представитель профсоюзного комитета;
 - заведующий отдела кадров;
 - преподаватель.
- 3.3. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений и утверждается директором.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в квартал.

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

3.6. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

3.7. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности присутствовать на заседании член Комиссии вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

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

3.9. По решению Комиссии или по предложению её членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться члены администрации, руководители структурных подразделений и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

3.10. 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.

3.11. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.12. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.13. Заместитель председателя Комиссии в случаях отсутствия председателя Комиссии по его поручению проводит заседания Комиссии.

3.14. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов её решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведёт протокол заседания Комиссии;
- ведёт реестр поручений Комиссии с указанием сроков исполнения, ответственных лиц и результатов исполнения;
- обеспечивает регистрацию и учёт обращений по вопросам коррупции, формирует сводный отчёт о поступивших обращениях и результатах их рассмотрения (ежеквартально);
- обеспечивает соблюдение мер по защите персональных данных и конфиденциальности при работе с обращениями и материалами Комиссии.

3.15. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность структурных подразделений колледжа по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Педагогического совета колледжа по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых администрацией колледжа документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в структуре колледжа.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учётом изменений действующего законодательства.

4.7. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в колледже.

4.8. Заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики колледжа, в том числе руководителей структурных подразделений колледжа.

4.9. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности колледжа по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.10. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с председателем Комиссии.

4.12. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. Решения оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путём принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.13. Комиссия осуществляет контроль исполнения принятых решений. На каждом заседании заслушивается отчёт о выполнении решений предыдущего заседания. Результаты контроля отражаются в протоколе.

4.14. Комиссия участвует в проведении оценки коррупционных рисков в деятельности колледжа, в формировании и актуализации перечня коррупционно-опасных функций и должностей, а также в разработке мер по минимизации выявленных рисков.

4.15. Комиссия рассматривает уведомления о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, поступившие от работников колледжа, и вырабатывает рекомендации по способам его урегулирования (в том числе путём изменения должностного положения, отстранения от принятия решений, иных мер). Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

4.16. Комиссия ежегодно проводит мониторинг реализации антикоррупционных мероприятий в колледже, формирует отчёт о результатах работы Комиссии и представляет его директору и Педагогическому совету не позднее 15

февраля года, следующего за отчётным. Отчёт включает сведения о количестве поступивших обращений, выявленных рисках, принятых мерах, результатах контроля исполнения решений, а также о проведённых мероприятиях по обучению и повышению квалификации.

4.17. Комиссия вправе инициировать проверку сведений, представленных работниками колледжа, в порядке, установленном законодательством и локальными актами колледжа. Запросы оформляются и направляются в установленном порядке через уполномоченное должностное лицо колледжа.

4.18. Комиссия обеспечивает соблюдение мер защиты заявителей, включая конфиденциальность сведений о заявителе, исключение преследования и дискриминации в связи с подачей обращения.

5. Председатель Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который является директором колледжа.

5.2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений колледжа, не являющихся её членами; в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.3. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов. Запросы направляются от имени колледжа за подписью директора либо уполномоченного им лица и в соответствии с регламентом документооборота колледжа.

5.5. Председатель Комиссии информирует Педагогический совет колледжа о результатах реализации антикоррупционных мероприятий в колледже, а также о правоприменительной практике и изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции в Ростовской области и Российской Федерации.

5.6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к её компетенции.

5.7. Даёт соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.8. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.9. Директор, юрисконсульт, начальник отдела кадров и иные работники, для которых антикоррупционная работа входит в должностные обязанности, участвуют в деятельности Комиссии в рамках своих должностных обязанностей. Иные члены Комиссии (в том числе представитель профсоюзного комитета и преподаватель) осуществляют деятельность на общественных началах.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, уведомив о своём намерении председателя Комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии вправе излагать своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

7. Взаимодействие и работа с обращениями

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями колледжа по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в колледже;
- с Педагогическим советом колледжа по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- с администрацией колледжа по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с отделом по бухгалтерскому учету и планированию по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в колледже;
- со структурными подразделениями, работниками (сотрудниками) колледжа и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в колледже;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- с уполномоченными подразделениями по вопросам проверки достоверности сведений и анализа коррупционных рисков.

7.2. Комиссия организует приём, регистрацию и рассмотрение письменных, устных и электронных обращений граждан и работников колледжа по вопросам противодействия коррупции.

Обращения могут быть поданы:

- лично в приёмную директора или секретарю Комиссии;
- по электронной почте колледжа на адрес, указанный в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте;
- через специализированный ящик для обращений (при наличии);
- через «горячую линию» колледжа (при наличии).
- Обращения подлежат регистрации в журнале учёта обращений не позднее одного рабочего дня с момента поступления. Срок рассмотрения обращения — не более 30 календарных дней с даты регистрации, если иной срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения заявителю направляется письменный ответ либо разъяснение.

7.3. При поступлении обращения, содержащего сведения о возможном коррупционном правонарушении или конфликте интересов, Комиссия обеспечивает:

- конфиденциальность сведений о заявителе;
- исключение преследования, дискриминации, ухудшения условий труда или обучения в отношении заявителя;
- объективное и всестороннее рассмотрение обращения с привлечением при необходимости специалистов и иных подразделений колледжа.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии. Проект подлежит обязательной юридической экспертизе (согласованию с юрисконсультom) и согласованию с заинтересованными структурными подразделениями. Изменения утверждаются приказом директора колледжа.