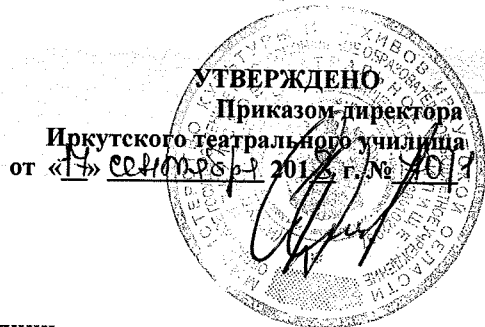


СОГЛАСОВАНО

Общим собранием (конференцией)
работников и обучающихся

Иркутского театрального училища

Протокол от «17» 09 2018 года №10



ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в Иркутском театральном училище

I. Общее положение

1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в Иркутском театральном училище (далее – Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Иркутском театральном училище (далее – Училище).
2. Настоящее Положение разработано во исполнение:
 - Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
3. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) **Антикоррупционная политика** – деятельность Училища по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 2) **Антикоррупционная экспертиза локальных актов** – деятельность работников Училища по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Училища и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;
- 3) **Коррупция** – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Училища с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- 4) **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 5) **Коррупциогенный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 6) **Предупреждение коррупции** – деятельность Училища по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- 7) **Антикоррупционная группа Училища** – общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный для профилактики коррупционных и иных правонарушений в Училище и обеспечения взаимодействия Училища с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Училище.

III. Основные принципы противодействия коррупции

1. Противодействие коррупции в Училище осуществляется на основе следующих основных принципов:
 - приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
 - приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
 - взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

IV. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

- 6) **Предупреждение коррупции** – деятельность Училища по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

1. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:
 - разработка и реализация антикоррупционных программ;
 - проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Училища и (или) их проектов;
 - антикоррупционное образование и пропаганда;
 - иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

V. План мероприятий антикоррупционной направленности

1. План мероприятий антикоррупционной направленности является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Училище.
2. Разработка и принятие плана антикоррупционной направленности осуществляется в установленном порядке.

VI. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Училища и (или) их проектов

1. Антикоррупционная экспертиза локальных актов Училища и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.
2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Училища и (или) их проектов принимается директором на основании обращения лиц указанных в. 3 настоящего раздела.
3. Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Училища) вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в Училище с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

VII. Антикоррупционное образование и пропаганда

1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Училище в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по мере возможности.
3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в Училище по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

VIII. Внедрение антикоррупционных механизмов

1. Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:
 - 1.1. Проведение совещания с работниками Училища (общего собрания) по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
 - 1.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов.
 - 1.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.
 - 1.4. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Училище, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования студентов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений.
 - 1.5. Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Училище. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

IX. Антикоррупционная группа

1. Правовую основу деятельности антикоррупционной группы Училища (далее – рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Иркутской области по противодействию коррупции, Устав Училища.
2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов;
- усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

- законность;
 - публичность и открытость деятельности;
 - неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
 - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
3. Основными задачами рабочей группы являются:
- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
 - участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
 - обеспечение контроля за качеством и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.
4. Основными функциями рабочей группы являются:
- профилактика коррупционных и иных правонарушений;
 - разработка основных направлений антикоррупционной политики Училища;
 - участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
 - оценки коррупционных рисков;
 - участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
 - подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
 - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
 - анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Училище;
 - анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Училище, в том числе поступившие от обучающихся и их законных представителей;
 - подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

Х. Порядок деятельности рабочей группы

1. Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.
2. План работы формируется на основании предложений работников Училища, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
3. План работы составляется на очередной учебный год и утверждается на заседании рабочей группы.
4. Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.
5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.
6. По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.
7. Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.
8. Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению – заместитель председателя рабочей группы.
9. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. Лицо исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.
10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.
11. Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.
12. Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.
13. Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.
14. Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.
15. Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

16. Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме приказа директора Училища.

17. Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Училище, полученная директором Училища от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан. 18. Информация, указанная в разделе 10. п. 17 настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору Училища:

- о проведении служебной проверки работника Училища, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

XI. Состав рабочей группы

1. В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

2. Персональный состав рабочей группы утверждается директором Училища по предоставлению общего собрания (конференции) работников и обучающихся. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее пяти. Срок полномочий 4 года.

3. Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;
- утверждает годовой план рабочей группы;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

4. Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

5. Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).