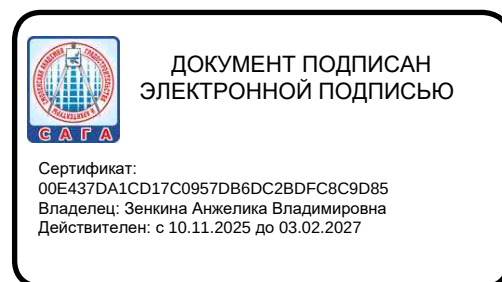


Принято на заседании совета
ОГА ПОУ САГА
протокол № 6
26 июня 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ САГА
А.В. Зенкина
26 июня 2025 года



Положение
О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта
интересов в областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Смоленская академия градостроительства и архитектуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, направления деятельности, права и обязанности, состав и структуру комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ОГА ПОУ САГА (далее соответственно - комиссия, Академия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Академии и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Академии.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается приказом руководителя Академии.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Академии;
- организации выявления и устранения в Академии причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- рассмотрения наличия (отсутствия) конфликта интересов работников и Академии и предложения способов их урегулирования и предотвращения;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Академии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Смоленской области;
- положением о комиссии;

-правовыми актами Министерства образования Смоленской области, иных исполнительных органов государственной власти Смоленской области, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

- и другими нормативными актами.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации антикоррупционной политики в Академии.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Академии.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Академии, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Академии.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Академии) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Академии в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Академии.

2.6. Рассмотрение уведомлений о наличии (отсутствии) конфликта интересов работников и Академии, определение возможных способов их урегулирования и выработка мер по их предотвращению;

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Смоленской области о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности и реализации антикоррупционной политики в Академии.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Академии, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Академии.

3.4. Рассмотрение и выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Академии, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок различных органов.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Академию актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных

нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Академию уведомлений о наличии (отсутствии) конфликта интересов работников и Академии, определение возможных способов их урегулирования и выработка мер по их предотвращению;

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Академии при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Академии.

3.8. Реализация в Академии антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Смоленской области и при использовании Академией средств бюджета Смоленской области, федерального бюджета, в том числе: рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Академию актов проверок ревизий основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений; мониторинг распределения средств, полученных Академией за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Академии.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Академии.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Академии, а также (по согласованию) должностных лиц Министерства образования Смоленской области, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Академии, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления Смоленской области, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Академию:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Академии;

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Академии по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Академии;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Академии.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Академии.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом членов комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Академии.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствовать на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с

председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

О принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Академии в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Академии.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Академии, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Академии.

6. Организация работы комиссии по рассмотрению конфликтов интересов работника и Академии

6.1 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для рассмотрения конфликта интересов работника и Академии:

- в течение трех рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи рабочих дней со дня поступления указанной информации (в указанные периоды времени не засчитывается время временного отсутствия работника по уважительным причинам: болезнь, отпуск и т.п.);

6.2. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии/отсутствии конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

Неявка работника на заседание комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

6.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.4. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

6.5. Разбирательство в комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

6.6. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работником принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

При установлении Комиссией, что работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней, а также незамедлительно сообщить руководителю Академии.