



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящий локальный акт регламентирует деятельность Комиссии по противодействию коррупции в Карпинском машиностроительном техникуме.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Карпинском машиностроительном техникуме.

1.3 Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.4 В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, а также настоящим Положением.

1.5 Противодействие коррупции в техникуме 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;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

1.6 Положение о Комиссии утверждается директором техникума.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Антикоррупционная политика – деятельность техникума, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, содержащихся в действующих локальных нормативных актах и (или) проектах локальных нормативных актах, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом, в том числе от имени и в интересах юридического лица, 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.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупциогенный фактор – правовая конституция (отдельное предписание или совокупность предписаний) которая создает риск совершения коррупционных правонарушений;

Предупреждение коррупции - деятельность техникума, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1 Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.2 Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

3.3 Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума.

4. Основные задачи и полномочия Комиссии

4.1 Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по выработке и реализации в техникуме антикоррупционной политики;

выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности техникума;

координация деятельности структурных подразделений (работников) техникума по реализации антикоррупционной политики;

создание единой системы информирования обучающихся, их родителей (лиц их замещающих), работников техникума по вопросам противодействия коррупции;

формирование у обучающихся, их родителей (лиц их замещающих), работников техникума антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в техникуме;

взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

4.2 Комиссия, для решения возложенных на неё задач, имеет право:

вносить предложения на рассмотрение директора техникума по совершенствованию деятельности техникума в сфере противодействия коррупции;

запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей структурных подразделений техникума по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников техникума;

разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в техникуме;

принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в техникуме, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников техникума, совершивших коррупционные правонарушения;

создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не

допускается.

5.2 В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

5.3 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;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

5.4 Заместитель председателя выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия; осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.5 Ответственный секретарь комиссии - принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся, их родителей или лиц их замещающих, работников техникума;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с институтами, факультетами и другими подразделениями университета, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.6 Члены комиссии - участвуют в работе Комиссии;

лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;

осуществляют иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.7 Члены комиссии могут вносить предложения по планам работы и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5.8 Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.9 Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

5.10 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 от численного состава Комиссии.

5.11 Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.12 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.13 Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем Комиссии.

6.2 Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю учреждения.

6.3 В протоколе заседания Комиссии указываются:

место и время проведения заседания Комиссии;

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

результаты голосования;

принятые Комиссией решения;

сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4 Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.