

Утверждаю:
Директор ГАПОУ ПО
многопрофильного техникума
«Мокшанский интернат»
М.Ю. Потёмин



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в ГАПОУ ПО многопрофильном техникуме
«Мокшанский интернат»

р.п. Мокшан, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) в ГАПОУ ПО многопрофильном техникуме «Мокшанский интернат» (далее-Техникум) является нормативным локальным актом, определяющим порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции государственного учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 19.09. 2017 г. № 431); Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»; другими федеральными и региональными нормативно-правовыми документами.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия ГАПОУ ПО многопрофильному техникуму «Мокшанский интернат» (далее - Техникум) в реализации антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом директора Техникума.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации Техникумом антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Техникума;

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

г) создание единой системы информирования работников Техникума по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Техникума антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Техникуме;

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

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение директора Техникума по совершенствованию деятельности Техникума в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Техникума, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Техникума;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме;

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

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

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Техникума, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

а) заместитель директора Техникума, работники кадровой службы, других подразделений Техникума, определяемые его директором;

б) должностное лицо государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственное за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений - Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области,

3.3. Директор Техникума может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Техникуме.

3.4. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке, по согласованию с Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Техникуме, на основании запроса директора Техникума.

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

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с примерными планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.3. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.5. По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Техникума, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарём комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

5.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются

открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6. Оформление решений Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) результаты голосования;
- д) принятые Комиссией решения;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

6.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется директору Техникума, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.