

к приказу №9§3 от 12.02.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. О. директора КОГПОАУ

«Савальский политехникум»

 Г. В. Санникова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Савальский политехнический техникум» (КОГПОАУ «Савальский политехникум»)

### 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Савальский политехнический техникум» (КОГПОАУ «Савальский политехникум» (далее - Техникум)) (далее по тексту - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- выявлению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке навыков антикоррупционного поведения у работников и обучающихся техникума в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в техникуме, 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;

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

- **предупреждение коррупции** - деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **антикоррупционная политика** - деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

### 2. Основные задачи комиссии

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- осуществляет подготовку рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участвует в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечивает контроль за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- оказывает консультативную помощь обучающимся, работникам техникума по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся техникума.

### **3. Порядок формирования и деятельности комиссии**

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.2. Заседания комиссии ведет Председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя.

3.3. Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем;
- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- утверждает рабочий план по профилактике коррупции.

3.4. Ответственный секретарь комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- доводит до сведения членов информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии.

3.5. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное заседание).

3.6. Присутствие на заседаниях членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя. Заседания комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.7. Решения комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Решения комиссии на утверждение представляет секретарь.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

3.9. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы. Решения принимаются простым большинством голосов от

общего количества членов комиссии, присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.10. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.11. Организацию заседания комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии. В случае необходимости комиссии решения комиссии могут быть приняты в форме приказа директора техникума. Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, организаций.

3.12. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции в техникуме, полученная директором техникума от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.13. Информация о факте коррупции рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

3.14. По результатам проведения внеочередного заседания, комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

3.15. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

3.16. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом комиссии.

3.17. Решения комиссии оформляются протоколом.

3. 18. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания комиссии;
- наименование и состав комиссии;
- сведения об участниках заседания комиссии, не являющихся ее членами;
- повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- принятые комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу заседания комиссии материалах.

3.19. Протокол заседания комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем комиссии, после чего в 5-дневный срок доводится секретарем комиссии до ее членов и иных заинтересованных лиц.