МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОГБПОУ «КАДОМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО:
Советом техникума
Протокол № 3
«04» 10 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
_____А.П. Кочетков
«04» 10 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ «КТТ»

Р.п. Кадом, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кадомский технологический техникум» (далее- Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ОГБПОУ «КТТ» (далее - Учреждение)

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора. По решению директора Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественности, институтов гражданского общества

1.3. комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- действующим законодательством РФ;

- настоящим Положением;

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции,;

- правовыми актами министерства образования Рязанской области в сфере реализации антикоррупционной политики;

Антикоррупционной политикой в ОГБПОУ «КТТ»

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействие с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации Антикоррупционной политики в Учреждении

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов **в** сфере противодействия коррупции.

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

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействиях коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями, деятельности являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении,

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений 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 Учреждении.

3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

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

3.7. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Рязанской области и при исполнении Учреждением средств бюджета Рязанской области, в том числе:

-рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

-реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников Учреждения;

-мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников и обучающихся Учреждения.

3.10 Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников Учреждения

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления , институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты работников Учреждения, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов.

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

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

-уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

-акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере против ^действия коррупции;

-актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам Учреждения.

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 предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период егоотсутствия - его заместитель,

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязан гости 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 Комисии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комисии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и работниками Учреждения.

Материалы должны быть представлены 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 присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известий об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомление ответственного секретаря Комиссии о направлении 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, направляющих 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 председательствующим.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Учреждения.