

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
государственного бюджетного образовательного учреждения
Ростовской области «Таганрогский металлургический техникум»

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский металлургический техникум» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия государственному бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский металлургический техникум» (далее - учреждение) в реализации антикоррупционной политики.

1.3. 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 Ростовской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом руководителя учреждения.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. подготовка предложений по выработке и реализации учреждением мероприятий антикоррупционной направленности;

2.1.2. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений (работников) учреждения по реализации антикоррупционной политики;

2.1.4. создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2.1.5. формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания и антикоррупционного поведения, антикоррупционная пропаганда и воспитание;

2.1.6. контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

2.1.7. 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:

2.2.1. вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников учреждения;

2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в муниципальном учреждении;

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

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

2.2.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.8. создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

2.2.9. 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, и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. заместитель руководителя учреждения, работники кадровой службы, юридического (правового) подразделения, других подразделений учреждения, определяемые его руководителем.

3.3. Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии:

3.3.1. представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;

3.3.2. представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в учреждении.

3.4. Лица, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в учреждении, на основании запроса руководителя учреждения.

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 планами работы на календарный год, утверждаемыми на ее заседаниях.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. 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 учреждения, представители государственных органов, органов местного самоуправления и иных 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 заместителем председателя 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 руководителю учреждения.

6.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.3.1. место и время проведения заседания Комиссии;

6.3.2. фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.3.3. повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

6.3.4. результаты голосования;

6.3.5. принятые Комиссией решения;

6.3.6. 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.

Директор



Л.Н. Лизогуб