



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Советом ГБПОУ "Волгоградский технический колледж" Директор ГБПОУ "Волгоградский технический колледж"

Протокол

от 30.10.20 № 1



В.А.Кантур

М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Волгоградский технический колледж"

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Волгоградский технический колледж" (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский технический колледж" (далее - Колледж) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается локальным актом Колледжа.

1.3. Комиссия образуется в целях:
противодействия коррупционных правонарушений в Колледже;
организации выявления и устранения в Колледже 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 Колледже.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением, иными локальными актами Колледжа в сфере противодействия коррупции.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественными организациями.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

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

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Колледжа;

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже;

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Колледжа) рассмотрение проектов локальных актов Колледжа в сфере противодействия коррупции (при необходимости);

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

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Колледже;

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Колледже, 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 Колледже;

3.4. Рассмотрение результатов проверок деятельности Колледжа по выполнению мероприятий по противодействию коррупции, выявленных нарушений (недостатков), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок Колледжа, и учету рекомендаций, данных в ходе проверок;

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледж 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 Колледже при выявлении органами

прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Колледже;

3.7. Реализация в Колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Колледжа;

3.8. Организация антикоррупционного образования работников Колледжа;

3.9. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Колледже.

4. Полномочия Комиссии

Полномочиями Комиссии являются:

4.1. Принятие в пределах своей компетенции решений, необходимых для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики структурных подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа;

4.2. Приглашение для участия в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и работников Колледжа, по согласованию должностных лиц Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, представителей органов прокуратуры, правоохранительных органов, общественных организаций;

4.3. Заслушивание докладов и отчетов членов Комиссии, отчетов должностных лиц (работников) Колледжа, в том числе о выполнении решений Комиссии, информации представителей других органов и организаций, в том числе общественных организаций;

4.4. Рассмотрение в пределах своей компетенции, в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Колледж:

обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже;

уведомлений о результатах проверок деятельности Колледжа по выполнению мероприятий по противодействию коррупции и выявленных в Колледже нарушениях (недостатках);

актов прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;

4.5. Направление информационных и рекомендательных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в структурные подразделения и должностным лицам (работникам) Колледжа.

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.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, пописывает 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 Комиссии и иных лиц на заседания Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседаниях Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами (работниками) Колледжа. Материалы должны быть представлены председателю 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 заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствовать на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом ответственного секретаря Комиссии;

в случае необходимости направить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую устанавливать персональные данные лиц, направлявших обращение о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствовало не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов от 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 утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании директора Колледжа (либо если он не является членом Комиссии) заместитель председателя Комиссии или ответственный секретарь Комиссии докладывают ему о принятых решениях в течение двух рабочих дней.

5.7. Решение Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться локальные акты Колледжа, даваться поручения руководителям (заместителям руководителей) Колледжа.

Отдел правового, кадрового и
документационного обеспечения

Согласовано:

Заместитель директора по
экономике и имуществу



А.Т. Досов

Заместитель директора по
учебно-методической работе



Н.А. Иваненко

Заместитель директора по
производственному обучению



Т.О. Самарская