**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение Ростовской области**

# **«Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»**

# **(ГБПОУ РО «ТТСИиТ»)**

 **ПРИКАЗ**

 07.11.2014г. №\_\_\_

 г. Таганрог

**«О создании комиссии по противодействую**

**коррупции и об утверждении Положения**

 **о противодействии коррупции»**

 На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 12.05.2009г. № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, -

 п р и к а з ы в а ю:

1.Создать комиссию по противодействую коррупции в ГБПОУ РО «ТТСИиТ»

в составе:

председатель комиссии - Михалева Н.Н. – директор;

зам.председателя комиссии – Садовой В.Б. - заместитель директора по УПР;

члены комиссии - Сырчина И.Б.- заместитель директора по УМР;

 - Михалева А.И.- заместитель директора по УВР;

 - Бова А.Г. - заместитель директора по АХЧ;

 - Бачинская Е.В.- председатель профкома

секретарь комиссии - Власова С.И. – педагог-библиотекарь

2.Руководителям структурных подразделений активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников техникума, обеспечить контроль за соблюдением сотрудниками техникума законодательно установленных ограничений и запретов.

3.Утвердить Положения о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «ТТСИиТ».

4.Секретарю руководителя Пойда О.П. в 3-х дневный срок ознакомить под роспись всех лиц поименованных в приказе с настоящим приказом.

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБПОУ РО «ТТСИиТ» Н.Н. Михалева



**1.Общие положения**

* 1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий» (далее –Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.
	2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.
	3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественногосамоуправленияУчреждения, работниками и обучающимисяУчреждения,а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.
	4. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах.Председателем Комиссии является директор Учреждения.
	5. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

**2.Основные задачи Комиссии**

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;

- разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией;

- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

- формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

- участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании;

- взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

- привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

**3.Полномочия Комиссии**

3.1.В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;

- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;

- контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции;

- решать вопросы организации деятельности Комиссии;

- создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области;

- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения;

- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;

- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**4.Организация и порядок деятельности Комиссии**

 4.1.Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2.Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся

 по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

4.3.Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым

 членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.4.Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его

 поручению заместитель председателя Комиссии.

 4.5.Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

 4.6.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

 4.7.По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому

прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

 4.8.Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.9.Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

- ведет протокол заседания Комиссии.

**5.Заключительные положения**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом Учреждения.