

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета  
ГБПОУ РО «ТТСИиТ»  
протокол №1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ РО ТТСИиТ»  
от 28.08.2020 № 101-п  
Директор ГБПОУ РО «ТТСИиТ»  
Н.Н. Михалева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Ростовской области  
«Таганрогский техникум строительной индустрии и технологий»**

г. Таганрог  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Таганрогский техникум строительной индустрии и технология» (далее - техникум) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности техникума.

1.2. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в техникуме;
- организации выявления и устранения 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 техникуме.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- положением об антикоррупционной политике в ГБПОУ РО «ТТСИиТ»;
- настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией города Таганрога, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.5. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) техникума. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председателем Комиссии является директор техникума.

По решению руководителя ГБПОУ РО «ТТСИиТ» в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований, институтов гражданского общества, общественности.

1.6. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом директора техникума.

## **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 техникума.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) техникума, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в техникуме.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, о противодействии коррупции.

## **3. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в техникуме.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в техникуме, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в техникуме и рассмотрение его

результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в техникуме.

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

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

3.8. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников техникума;

3.9. Мониторинг распределения средств, полученных техникумом за предоставление платных услуг.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников техникума.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в техникуме.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) техникума.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений, работников техникума, а также (по согласованию) должностных лиц администрации города Таганрога, представителей органов прокуратуры, других государственных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) техникума, в том числе о выполнении решений Комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

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

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в техникуме;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности техникума по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности техникума и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) техникума.

#### **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 Комиссии и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя Комиссии по указанию председателя Комиссии).

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности

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 Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) техникума.

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 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) известить об этом ответственного секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря Комиссии направить 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, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) 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 утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают директору техникума в трехдневный срок.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) техникума.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты техникума, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) техникума.