СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол
№8 от 16.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ РО «РКТМ»
№1812-02 от «18» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (П.РКТМ-21)

г. Ростов-на-Дону
2020

УТВЕРЖДЁНО И ВВЕДЁНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом от «18» декабря 2020 г. №1812-02

ВВОДИТСЯ с выпуском извещения об изменении инв. № 1064 (Search)

РЕДАКЦИЯ: вторая

РАЗРАБОТЧИК:

Заместитель директора по ОБ Козанков В.В.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-производственной работе	_____	И.С. Ермолаева
Заместитель директора по учебно-методической работе	_____	И.В. Козлова
Заместитель директора по ФиЭ	_____	О.А. Соболева
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	_____	Т.А. Третьякова
Главный бухгалтёр	_____	Н.А. Запечнова
Заместитель директора по производственной работе	_____	А.В. Пушкарёв
Заместитель директора по обеспечению безопасности	_____	В.В. Козанков
Руководитель административно-хозяйственного подразделения	_____	А.А. Савченко
Заведующий учебно-производственными мастерскими	_____	А.А. Бубнов
Инженер по качеству	_____	О.П. Гордиенко

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Оглавление

1. Общие положения 4
2. Основные задачи и принципы деятельности Комиссии 4
3. Полномочия Комиссии 5
4. Организация и порядок деятельности Комиссии 6
Лист регистрации изменений 8
Лист ознакомления 9

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным приказом Директора в целях оказания содействия Учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, 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.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами управления Учреждением, работниками и обучающимися Учреждения, ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАПОУ РО «РКТМ», а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом Директора Учреждения. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки Комиссией совместно с ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАПОУ РО «РКТМ» проекта Положения в новой редакции для дальнейшего утверждения приказом Директора Учреждения.

2. Основные задачи и принципы деятельности 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 Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ РО «РКТМ и осуществление совместно с ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАПОУ РО «РКТМ» 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;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

– 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 совместно с ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАПОУ РО «РКТМ» 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;

– не реже одного раза в год рассмотрение вопросов, связанных с проведением оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, корректировкой перечней должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также результатов мониторинга исполнения должностных обязанностей должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рискам.

2.2. **Основные принципы деятельности Комиссии.**

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов: признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность; публичность и открытость деятельности Учреждения; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2.3. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о проводимой работе, достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции, который утверждается председателем Комиссии.

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;

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

– 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. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Количество членов Комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должно быть не менее 7 (семи) человек.

4.2. Состав Комиссии (председатель, секретарь, члены) утверждается приказом Директора ГАПОУ РО «РКТМ» из числа работников Учреждения.

4.3. Срок полномочий Комиссии: неопределенный срок. Состав Комиссии (полностью или в части) может быть упразднен досрочно приказом Директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. 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.

4.5. На заседание Комиссии могут приглашаться: Директор Учреждения, представители прокуратуры, органов исполнительной власти, экспертных организаций и другие.

4.6. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня утверждается председателем Комиссии и указывается в уведомлении (сообщении) о проведении заседания Комиссии.

4.7. Уведомление (сообщение) о проведении заседания Комиссии должно быть направлено (передано) каждому ее члену и приглашенному на заседание о проведении такого заседания не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты его проведения.

В указанный срок сообщение о проведении заседания должно быть:

– либо направлено каждому члену Комиссии и приглашенному на заседание заказным письмом;

– либо вручено каждому члену Комиссии и приглашенному на заседание под роспись.

Голосование на заседании Комиссии осуществляется как лично, так и через своего представителя. В случае если член Комиссии не может принять личное участие в заседании, за него может проголосовать его представитель, который действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов, актов уполномоченных на то государственных органов или актов органов местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности на голосование.

Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом члене Комиссии и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского Кодекса РФ или удостоверена нотариально.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

4.8. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.9. 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 в качестве приглашенных.

4.10. 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 Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата и место проведения заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.12. Решения Комиссии принимаются на его заседании открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу с даты подписания протокола Комиссии.

4.13. Протоколы Комиссии подписываются всеми членами Комиссии. Выписки из протокола Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.14. Все приложения к протоколу должны быть прошиты и пронумерованы. Сшив должен быть заверен подписями председателя и секретаря Комиссии.

4.15. 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 о защите персональных данных, об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.16. 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.

4.17. В случае увольнения из Учреждения лица, входящего в состав Комиссии, он автоматически выбывает из ее состава.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Лист регистрации изменений

№ п/п	Кол-во измененных листов	Кол-во замененных листов	Кол-во новых листов	Кол-во аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»

Лист ознакомления

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГАПОУ РО «РКТМ»