

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ТЕХНИКУМА



Утверждаю

И.О. директора ГАПОУ СО «НТТМПС»
/ Н.В.Гриценко /

Приказ № 264-л от 20.10.2020г.

Номер регистрации

Код У 2.1 № 2.1.20
Год 20

Ввести в действие с

20.10.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции
в ГАПОУ СО «Нижнетагильский техникум
металлообрабатывающих производств и сервиса»

Нижний Тагил, 2020

Рассмотрено на заседании
Комиссии по противодействию коррупции
Протокол № 4 от 09.10.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции является совещательным органом по реализации антикоррупционной политики в ГАПОУ СО «Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса» (далее – Учреждение, техникум).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
 - изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в техникуме и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;
 - прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников техникума в коррупционной деятельности;
 - организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
 - сбор и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
 - анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в техникуме, и подготовка предложений по их устранению.
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в техникум актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- 3.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- 3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников техникума и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- 3.3. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и работников техникума
- 3.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.
- 3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- 3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- 3.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

- 3.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников техникума.
- 3.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.
- 3.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.
- 3.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждаются приказом директора.
- 4.2. В состав Комиссии входят:
 - председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - секретарь Комиссии;
 - члены Комиссии.
- 4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

- 4.4. Председатель Комиссии:
 - организует работу Комиссии;
 - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
 - созывает заседания Комиссии;
 - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - ведет заседания Комиссии;
 - подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- 4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.
- 4.6. Секретарь Комиссии:
 - принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников техникума;
 - готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
 - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
 - ведет протоколы заседаний Комиссии;
 - ведет документацию Комиссии;
 - по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями техникума, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.8. По решению директора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений техникума, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Структурные подразделения техникума осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума, носит статус локального акта и является обязательным компонентом в пакете нормативно-правовых документов, обеспечивающих условия эффективного функционирования Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский техникум металлообрабатывающих производств и сервиса».