

Рег. № 04
Приказ № 139/4
От 18.09.2014

Экз. № __



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Версия № 2

Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Введено с
«18» 09 2014г.

в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008

СМК - П – 04 - 04- 2014

Количество листов: 10

Холмск
2014 г.

Информационные данные

1.РАЗРАБОТАНО – зам.директора по УВРиСВ З.В.Горлановой

2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ - СТОТиС 06-12 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению организационными нормативными документами системы менеджмента качества.

3. УПРАВЛЕНИЕ положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» в соответствии с требованиями СТ-СТОТиС 06-12.

4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – ежегодно.

5. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» без разрешения высшего руководства ГБПОУ «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса».

- Экз № 1 - Заместитель директора по УВРиСВ
- Экз № 2 - Зам.директора по УР
- Экз № 3 - Учебная часть
- Экз № 4 -

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский техникум отраслевых технологий и сервиса» (далее по тексту - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятия по:

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- выявлению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке навыков антикоррупционного поведения у работников и обучающихся техникума в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:

- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в техникуме, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **предупреждение коррупции** - деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **антикоррупционная политика** - деятельность техникума по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции.

4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

2. Основные принципы, задачи и функции Комиссии

2.1. Основные принципы деятельности Комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;
- публичность и открытость деятельности
- 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;

2.2. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- осуществляет подготовку рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- разработка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечивает контроль за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- оказание консультативной помощи обучающимся, работникам техникума по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся техникума.

2.3. Основными функциями комиссии являются:

- определение основных направлений антикоррупционной политики и организация антикоррупционной пропаганды;
- осуществление контроля и оценка эффективности антикоррупционной деятельности;
- рассмотрение заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.Состав комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.2. Заседания комиссии ведет Председатель комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя.

3.3.Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную ответственным секретарем;

- распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
 - утверждает рабочий план по профилактике коррупции.
- 3.4. Ответственный секретарь комиссии:
- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
 - формирует повестку дня заседания комиссии;
 - осуществляет подготовку заседаний комиссии;
 - организует ведение протоколов заседаний комиссии;
 - доводит до сведения членов информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
 - доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
 - ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
 - несет ответственность за информационное, организационно- техническое обеспечение деятельности комиссии.
- 3.5. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное заседание).

4. Порядок работы Комиссии

- 4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;
- 4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки, составляется на год и утверждается на заседании Комиссии;
- 4.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.
- 4.4. Заседания Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии;
- 4.5. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае

невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя. Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.6. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии на утверждение представляет секретарь.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования.

4.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы.

4.9. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.10. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора техникума. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, организаций.

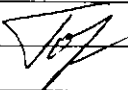
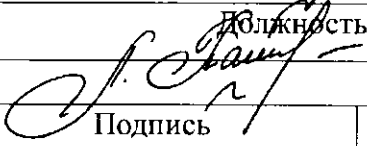
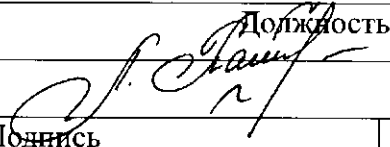
4.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в техникуме, полученная директором техникума от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.12. Информация о факте коррупции рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданина; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

4.13. По результатам проведения внеочередного заседания, комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.



Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Заместитель директора по УВРиСВ		Заместитель директора по УР	
Должность		Должность	
Горланова З.В.		Панькова Л.С.	
Подпись 	Ф.И.О.	Подпись 	Ф.И.О.
«18» 09 2014г.		«18» 09 2014г.	
Дата		Дата	
		Руководитель службы качества	
		Должность	
			
		Подпись	Ф.И.О.
		«18» 09 2014г.	
		Дата	

