МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Калужской области
«Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 11 от
«24» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ККСТ»
им. И.К. Ципулина
_____ Е.М. Петрова
«01» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ КО «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ КО «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина (далее по тексту – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом техникума.

1.2. Положение регламентирует порядок организации работы комиссии по противодействию коррупции в техникуме (далее – Комиссия).

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует без ограничения срока (до внесения в него изменений или принятия нового Положения).

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

2.1.1.Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.1.2.Координация мероприятий по противодействию коррупции в техникуме, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками техникума. Обеспечение соблюдения сотрудниками техникума общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.1.3.Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.1.4.Координация деятельности структурных подразделений техникума по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.1.5.Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.1.6.Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов техникума.

2.1.7.Организация работы с сотрудниками техникума, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8.Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.1.9. Контроль за размещением заказа для нужд учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.1.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом техникума.

2.1.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности техникума.

2.1.12. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.1.13. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии. При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов. При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица. Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора техникума. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.