

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «СКТТ»)**

СОГЛАСОВАНО
Советом ОГБПОУ «СКТТ»
протокол № 9 от 03.03 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «СКТТ»
В.С. Бряков
03.03 2022
Рег. № 2.90.17.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в ОГБПОУ «СКТТ»

1 Общие положения

1.1 Положение о комиссии по противодействию коррупции в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Клепиковский технологический техникум» (ОГБПОУ «СКТТ») (далее- Комиссия, Учреждение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии в Учреждении.

1.2 Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.3 Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении,
- организации выявления и устранения в Учреждении 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 Учреждении,
- повышения эффективности функционирования образовательной организации за счет снижения рисков проявления коррупции.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации,
- законами и иными правовыми актами Рязанской области,
- Антикоррупционной политикой ОГБПОУ «СКТТ» и другими локальными актами Учреждения,
- настоящим Положением.

2 Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении,
- выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Учреждения,
- координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений, служб и работников Учреждения по реализации Антикоррупционной политики ОГБПОУ «СКТТ»,
- разработка и предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующей документации в сфере противодействия коррупции,
- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в Учреждении,
- создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции,

-формирование у работников и обучающихся антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения,

-взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2 Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

-принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации Антикоррупционной политики в Учреждении,

- приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений и служб, работников Учреждения, а также (по согласованию) представителей правоохранительных органов и иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций,

- заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, работников Учреждения, информацию представителей других организаций,

-рассматривать, в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях, уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях, акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции, акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,

- направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в структурные подразделения, службы и работникам Учреждения,

-запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,

- вносить предложения на рассмотрение директора Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции.

3 Порядок формирования Комиссии, её деятельности

3.1 Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель.

3.2 Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Члены Комиссии осуществляют работу на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

3.3 Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликтов интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.4 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии,
- разрабатывает план работы Комиссии,
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию,
- определяет повестку дня, дату и время проведения заседания и руководит работой Комиссии,
- распределяет обязанности между членами Комиссии,
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта Учреждения, посвященному вопросам противодействия коррупции.

3.5 Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и работников Учреждения,
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссии,
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию,
- ведет протоколы заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии,
- обеспечивает хранение документации Комиссии,
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

3.6 Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы.

4 Направления деятельности Комиссии

4.1 Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики Учреждения.

4.2 Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и подготовка предложений по их устранению.

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

4.4 Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатков), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

4.5 Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

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

4.7 Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

4.8 Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Рязанской области и при исполнении Учреждением средств бюджета Рязанской области, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово- хозяйственной деятельности и выработке мер по устранению выявленных нарушений,

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников Учреждения,

- мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг.

4.9 Организация антикоррупционного образования работников и обучающихся Учреждения.

4.10 Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

5 Порядок работы Комиссии

5.1 Комиссия проводит заседание по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2 Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

- злоупотребление служебным положением, а именно дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами,

- совершение деяний, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица,

- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.3 Информация должна быть представлена в Комиссию в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество работника и занимаемую должность,
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
- данные об источнике информации.

В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.4 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.5 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в течение 3-х рабочих дней со дня поступления информации, выносит решение о проведении проверки данной информации,
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.6 Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует директора Учреждения в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

5.7 По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для предоставления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

5.8 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 членов Комиссии. Присутствие членов на заседании Комиссии обязательно. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.9 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

В случае неявки на заседание Комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительной причины, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель.

На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

5.10 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

5.11 По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

-установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

-установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирования этого конфликта интересов.

5.12 Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются директору Учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5.13 На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа или иного незаконного использования физическим лицом своего должностного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.