

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Рассмотрено на Совете
Автономного учреждения

Протокол № 1
«5» мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в Серовском техникуме сферы обслуживания и питания

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в Серовском техникуме сферы обслуживания и питания (далее – техникум).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями педагогического совета и совета техникума, другими нормативными правовыми актами техникума, а также настоящим Положением.

II. Основные положения.

Глава 1. Задачи и функции Комиссии.

3. Основными задачами Комиссии являются:
 - выработка оптимальных механизмов снижения коррупционных рисков в техникуме;
 - формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям, выявление и пресечение фактов коррупции;
 - способствование обеспечению прозрачности деятельности техникума.

4. Комиссия является совещательным органом, который в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет функции:

- выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- разработка комплекса мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля их реализации;
- участие в антикоррупционной пропаганде и воспитании;
- создание системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- обеспечение контроля качества и своевременности решения вопросов, содержащихся в обращениях студентов, их родителей, педагогического и административного персонала.

Глава 2. Полномочия Комиссии

5. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими полномочиями:

- координировать деятельность техникума по реализации мер противодействия коррупции;
- вносить предложения на рассмотрение педагогического совета техникума по совершенствованию методической и организационной работы по противодействию коррупции в техникуме;
- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- осуществлять сотрудничество с представителями общественности и СМИ по вопросам противодействия коррупции;
- проводить внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в техникуме и привлекать к участию в заседаниях иные, кроме членов Комиссии, лица;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- участвовать в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз.

Глава 3. Порядок формирования и состав Комиссии.

6. Комиссия формируется из должностных лиц – работников техникума, назначенных в качестве ответственных за реализацию антикоррупционной деятельности.

Состав Комиссии рассматривается на педагогическом совете техникума. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, состав Комиссии утверждается приказом директора.

7. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных

началах. Распределение обязанностей среди членов группы оформляется протоколом.

8. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях и подписывает протокол заседания Комиссии;
- принимает решение в случае необходимости о привлечении к работе независимых специалистов;
- утверждает годовой план работы Комиссии;
- информирует педагогический совет и совет трудового коллектива техникума о результатах реализации мер противодействия коррупции в техникуме.

9. Из состава Комиссии выбираются заместитель председателя и секретарь.

10. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя его функции во время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание) по отдельно изданному приказу или оформляется протоколом.

11. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии, предоставление на них необходимых материалов;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии;
- регистрирует письма (обращения), поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

Глава 4. Порядок работы Комиссии.

12. Работа комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки, составляется на год и утверждается на заседании Комиссии.

13. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

14. Присутствие на заседаниях Комиссии всех ее членов обязательно. Делегирование своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В

случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Лица, исполняющие обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимают участие в заседании с правом совещательного голоса.

15. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа её членов. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер. При необходимости решения реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

16. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

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

18. Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе заседания. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

19. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в ОУ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия может принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

Глава 5. Порядок подачи, приема и рассмотрения обращений граждан и организаций.

20. Граждане (студенты, родители, сотрудники и проч.) и организации имеют право подать обращение как непосредственно в Комиссию (письменное обращение, обращение по телефону, на личном приеме или по электронной почте), так и опустив обращение в почтовый ящик.

21. Обращения (отдельно указывается письменное обращение, обращение по телефону, обращение направленное электронной почтой, заявленные устно), поданные (заявленные) непосредственно в Комиссию, регистрируются секретарем в журнале обращений и выносятся на рассмотрение Комиссии.

22. Комиссия в праве не рассматривать анонимные обращения в зависимости от содержания обращения, но во всех случаях мотивированное решение оформляется протоколом.

23. Проверка Комиссией фактов, изложенных в обращении, не может превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения. После этого Комиссия выносит решение, оформленное протоколом. По запросу заявителя мотивированный ответ и (или) решение ему должны быть представлены Комиссией в течение 3 рабочих дней.

24. Комиссия не вправе отклонить рассмотрение поданного заявления с фактом коррупционной составляющей без проведения проверки в установленном порядке.

25. Решение о назначении проверки и мотивированное решение по каждому обращению принимается индивидуально и оформляется протоколом. Исключения составляют обращения разными лицами или группой лиц, организациями по одному факту коррупционной составляющей, но мотивированное решение по результатам проверки и принятое решение оформленное протоколом, по запросу направляется каждому заявителю.

III. Заключительные положения

26. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Серовском техникуме сферы обслуживания и питания вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

27. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются на Совете Автономного учреждения, утверждаются директором.