

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

Согласовано:

На Совете учреждения

Протокол № 08/09

2024 г.

Утверждаю:

И.О. директора ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Цветова З.В.

2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

г. Волгодонск 2024

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» (далее – Техникум) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Техникуме.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом Техникума. По решению руководителя Техникума в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования, институтов гражданского общества, общественности.

1.3. Комиссия образуется в целях: предупреждения коррупционных правонарушений в Техникуме; организации выявления и устранения 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 Техникуме.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области; положением о комиссии; решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Техникуме.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Техникума.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Техникума, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Техникуме.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Техникума) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Техникуме.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Цели комиссии:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

3. Направления деятельности комиссии.

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Техникуме.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Техникуме, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Техникуме
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Техникум актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.5. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Техникуме при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений
- 3.7. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются Техникумом самостоятельно).
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании бюджетных средств, в том числе: рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Техникум актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений; реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Техникума; мониторинг распределения средств, полученных за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.9. Организация антикоррупционного образования работников Техникума.
- 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Техникуме

4. Полномочия комиссии.

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Техникума.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Техникума, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Техникума, в том числе о выполнении решений комиссии.
- 4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Техникума

5. Организация работы комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии. Председатель комиссии назначает и ведет

заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Техникума. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.4. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены комиссии обязаны: присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений; при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности; в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии. В случае отсутствия на заседании руководителя Техникума (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Техникума в возможно короткий срок. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Техникума. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Техникума.