

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Социально – профессиональный техникум «Строитель»

ПРИКАЗ

«24» сентября 2024 г.

№ 01-05-250

г. Екатеринбург

**«Об утверждении Положения о
комиссии по противодействию коррупции»**

В соответствии с решением Комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель» Протокол № 4 от «24» сентября 2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель» (Приложение №1).

Директор

В.И.Пачиков





Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

ПРИНЯТО

на заседании Комиссии по противодействию
коррупции ГАПОУ СО «Социально-
профессиональный техникум «Строитель»
Протокол № 4
от «24» сентября 2024 г.

Волощук (Е.С. Волощук)

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
от «24» сентября 2024 г.

№ 01-05/250
Директор ГАПОУ СО
«Социально-профессиональный
техникум «Строитель»

В.И. Пачиков



**Положение о
комиссии по противодействию
коррупции в ГАПОУ СО «Социально-
профессиональный техникум
«Строитель»**

Екатеринбург, 2024 г.

1. Общие положения

Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является контролирующим органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в ГАПОУ СО «Социально-профессиональный техникум «Строитель» (далее – ОО).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, иные нормативно-правовые акты и настоящим Положением.

Положение о Комиссии принимается на заседании Комиссии и утверждается приказом директора.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

1. Персональный состав Комиссии определяется директором ОО единолично и утверждается приказом директора ОО.

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель директора, курирующие вопросы по противодействию коррупции.

3. Председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

3. Задачи деятельности Комиссии

Задачами деятельности Комиссии являются:

1) подготовка предложений по противодействию коррупции в ОО, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

2) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в ОО, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

3) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции участников образовательных отношений.

4) рассматривает проекты всех документов по вопросам противодействия коррупции перед утверждением директором ОО.

5) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции участников образовательных отношений.

4. Полномочия Комиссии

1. Комиссия:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики в ОО, согласно законодательству Российской Федерации, Свердловской области и мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании город Екатеринбург;

2) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции в ОО;

3) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в ОО, в случаях выявления признаков конфликта интересов педагогических работников и (или) коррупционных проявлений;

4) рассматривает на заседаниях Комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования директора ОО для принятия соответствующих мер;

5) информирует директора ОО о ситуации с противодействием коррупции в ОО;

6) участвует в подготовке проектов нормативных актов по вопросам противодействия коррупции.

7) может запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

5. Полномочия членов Комиссии

1. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

2. В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для

рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- 4) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- 5) выполняет поручения председателя Комиссии;
- 6) обеспечивает предоставление информации о работе Комиссии.

4. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

6. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

7. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы.

2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более 2/3 от численного состава Комиссии.

3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Протоколы заседания Комиссии ведутся в электронном виде с последующей их распечаткой и постоянным хранением в ОО.

5. Члены комиссии, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии.

6. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии **не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.**