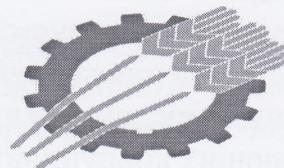


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СЛОБОДОТУРИНСКИЙ  
АГРАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ТЕХНИКУМ**



Россия, 623930, Свердловская область, с. Туринская - Слобода, ул. Советская 96.  
тел./факс 8 (343) 61 21585, [pu\\_slb@mail.ru](mailto:pu_slb@mail.ru)

Рассмотрено: комиссия по противодействию коррупции протокол от 22.03.2022 № 2	Утверждено: И.о.директора ГАПОУ СО «СТАЭТ»  Ю.В.Савенков приказ № 62 от 23.03.2022 г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в государственном автономном профессиональном**  
**образовательном учреждении Свердловской области**  
**«Слободотуринский аграрно-экономический техникум»**

## **I. Общие положения**

1. Комиссия по противодействию коррупции в ГАПОУ СО «СТАЭТ» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом ГАПОУ СО «СТАЭТ» (далее – техникум) и его должностных лиц (работников), техникума.

2. Комиссия образуется в целях:

- 1) предупреждения коррупционных правонарушений в техникуме;
- 2) организации выявления и устранения в техникуме причин и условий, порождающих коррупцию;
- 3) обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- 1) действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области;
- 2) методическими рекомендациями Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- 3) решениями Межведомственной комиссии по противодействию коррупции в Слободо-Туринском районе;
- 4) Данным Положением и другими нормативными правовыми актами;

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

5. Задачами комиссии являются:

- 1) Контроль за исполнением государственной политики в области противодействия коррупции в техникуме.
- 2) Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности техникума.
- 3) Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) техникума, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в техникуме.
- 4) Предварительное (до внесения на рассмотрение директора) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов техникума в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 5) Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в техникуме.
- 6) Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.

## **II. Организация работы комиссии**

6. Состав комиссии утверждаются приказом директора. Комиссия формируется в составе: председателя комиссии, заместителя председателя

комиссии, членов комиссии, ответственного секретаря комиссии.

7. По решению директора в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

8. Полномочия комиссии:

1) Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) техникума.

2) Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений и работников техникума, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

3) Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) техникума, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

4) Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в техникум:

-обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в техникуме;

-уведомления о результатах выездных проверок деятельности техникума по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся техникума;

-акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

-актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности техникума.

5) Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) техникума.

9. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

11. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

12. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

13. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

14. 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.

15. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) техникума.

16. 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.

17. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

18. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

19. Члены комиссии обязаны:

1) присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

2) 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;

3) в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

20. Членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

21. 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.

22. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

23. 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.

24. 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.

25. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

26. О принятых решениях председатель или ответственный секретарь комиссии докладывают директору техникума в возможно короткий срок.

27. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) техникума.

28. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты техникума, даваться поручения директором техникума.

29. Положение о комиссии по противодействию коррупции в техникуме утверждаются приказом директора.