

Министерство образования
и молодежной политики
Свердловской области
ГБПОУ СО
«Ирбитский аграрный техникум»
ПРИКАЗ

«25» ноября 2019 г. № 01-11/ 90 ОД

**Об организации работы
по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы:
 - 1.1. № 01-11/56-1ОД от 01.09.2014 г. «Об организации работы по противодействию коррупции»
 - 1.2. № 01-11/56 от 01.09.2014 г. «О назначении ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений»
 - 1.3. № 01-11/81 ОД от 25.12.2017 г. «О внесении изменений в состав комиссии по противодействию коррупции»
2. Утвердить состав Комиссии ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в следующем составе:
 - Деменьшина Татьяна Викторовна, директор – председатель Комиссии;
 - Супонева Наталья Васильевна, заместитель директора по учебной работе – заместитель председателя Комиссии;
 - Аверкиева Ольга Васильевна, заместитель директора по воспитательной работе - секретарь Комиссии;Члены Комиссии:
 - Пономарева Елена Николаевна, преподаватель;
 - Иванова Светлана Михайловна, специалист отдела кадров;
 - Аверкиева Елена Николаевна, преподаватель.
3. Аверкиеву О.В., заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В.Деменьшина

С приказом ознакомлены

Супонева Н.В.		«28» 11. 2019
Аверкиева О.В.		«25» 11. 2019
Пономарева Е.Н.		«25» 11. 2019
Иванова С.М.		«25» 11. 2019
Аверкиева Е.Н.		«25» 11. 2019

Министерство образования и молодежной
политики Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский аграрный техникум»
п. Зайково
ПРИКАЗ
«04» декабря 2019 г. № 01-11 / 92 ОД

**Об утверждении положения о комиссии
по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона РФ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу документы
 - 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБОУ СПО СО «ИАТ» утвержденное 12.09.2014 года.
 - 1.2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ СО «ИАТ», утвержденное 02.10.2015 года
 - 1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум», утвержденное приказом № 01-11/84 ОД от 25.12.2017 года
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в «ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум».
3. Ответственному за работу по противодействию коррупции в ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» ознакомить работников техникума с данным положением, разместить на сайте образовательного учреждения в разделе «противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Т.В.Деменьшина

С приказом ознакомлена
Аверкиева О.В. Аверкиева «4» 12 2019 г.

Утверждено
приказом директора

от « 04 » 12.2019 № 01-11/202

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в ГБПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум» (далее – ОО).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции»

1.3. Положение о Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОО и утверждается приказом директора (руководителя) ОО.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии принимается на собрании трудового коллектива ОО и утверждается приказом директора (руководителя) ОО.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.3. 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) контроли финансово хозяйственной деятельности ОО в плане противодействия коррупции
- 3) контроль проведения антикоррупционного мониторинга;
- 4) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий в ОО, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции;

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия:

- 1) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;
- 2) осуществляет оценку решений и действий лиц, занимающих должности в ОО, в случаях выявления признаков коррупционных проявлений;

3) 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 (руководителя) ОО для принятия соответствующих мер;

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

4.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

2) вносить предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

3) приглашать на заседания Комиссии главного бухгалтера и других сотрудников ОО;

4) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции.

5. Полномочия Комиссии

5.1. 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;

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

5.3. 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) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

6) выполняет поручения председателя Комиссии;

7) обеспечивает предоставление информации о работе Комиссии.

5.4. 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.

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

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

5.7. 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

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

6.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами и организациями.

6.6. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на предстоящий год секретарю Комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

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

6.8. 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.