

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

ПОЛОЖЕНИЕ  
02.09.2014

г.Тюмень

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 02.09.2014г. № 36/01-од

*Мнение органа управления (изложенное в протоколе заседания педагогического совета ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» от «29» августа 2014 г. № 2)*  
УЧТЕНО

о противодействии коррупции

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее - Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса») (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ, от 29.12.2012 № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ, от 30.09.2013 № 261-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 22.12.2014 № 431-ФЗ).

1.3. Настоящее Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Антикоррупционная политика - деятельность Техникума по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

Антикоррупционная экспертиза локальных актов - деятельность работников Техникума по выявлению и описанию коррупционных фактов, относящихся к действующим локальным актам Техникума и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких фактов;

Коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ работниками Техникума с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающие признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

Предупреждение коррупции - деятельность Техникума по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

Антикоррупционная группа Техникума - общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный в Техникуме для обеспечения взаимодействия Техникума

с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе реализации антикоррупционной политики в Техникуме.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

3.1. Противодействие коррупции в Техникуме осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

### 4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

4.1 Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Техникума и (или) их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

### 5. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

5.1 План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Техникуме.

5.2 Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии внутри коррупционной политики осуществляется в установленном порядке.

### 6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ ТЕХНИКУМА И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ

6.1 Антикоррупционная экспертиза локальных актов Техникума и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения норм, которые повышают вероятность коррупционных действия.

6.2 Решение о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов Техникума и (или) их проектов принимается директором Техникума, учредителем техникума и иными лицами при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

6.3 Граждане (студенты, их родители (законные представители), работники Техникума) вправе обратиться к председателю рабочей группы по противодействию коррупции в Техникуме с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих локальных актов.

## 7. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

7.1 Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Техникуме в установленном порядке организуется изучение правовых и морально - этических аспектов деятельности.

7.2 Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой.

7.3 Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа в Техникуме по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у обучающихся чувства гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

## 8. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ

8.1 Внедрение антикоррупционных механизмов включает в себя:

- проведение совещания с работниками Техникума по вопросам антикоррупционной политики в образовании;
- усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при сдаче экзаменов;
- усиление контроля за ведением документов строгой отчетности;
- анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Техникуме, в том числе подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений;
- анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Техникуме принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение фактов коррупции.

## 9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ГРУППА

9.1 Правовую основу деятельности антикоррупционной группы Техникума (далее - рабочая группа) составляет Конституция Российской Федерации, Конвенция Организации объединенных наций против коррупции (Принята Генеральной ассамблеей ООН Резолюцией 58/4 на 51-ом планерном заседании 31.10.2003г.), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Тюменской области по противодействию коррупции, Устав Техникума.

9.2 Основные принципы деятельности рабочей группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

9.3 Основными задачами рабочей группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременность решения вопросов, содержащихся в обращении граждан.

- 9.4 Основными функциями рабочей группы являются:
- разработка основных направлений антикоррупционной политики Техникума;
  - участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
  - участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
  - подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей группы;
  - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
  - анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Техникуме;
  - проведение анонимного анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей), а также работников Техникума на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений, обобщение результатов такого анкетирования и представление их директору техникума;
  - анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Техникуме;
  - подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

## 10. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 10.1 Деятельность рабочей группы осуществляется на плановой основе.
- 10.2 План работы формируется на основании предложений работников Техникума, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.
- 10.3 План работы составляется на очередной учебный год и утверждается на заседании рабочей группы.
- 10.4 Деятельностью рабочей группы руководит председатель рабочей группы.
- 10.5 Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.
- 10.6 По решению председателя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.
- 10.7 Предложения по повестке дня заседания рабочей группы могут вноситься любым членом рабочей группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы утверждаются председателем рабочей группы.
- 10.8 Заседания рабочей группы ведет ее председатель, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя рабочей группы.
- 10.9 Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает участие в заседании рабочей группы с правом совещательного голоса.
- 10.10 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях рабочей группы могут привлекаться иные лица.
- 10.11 Решения рабочей группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей группы и вступают в силу после утверждения председателем рабочей группы. Решения рабочей группы на утверждение председателю рабочей группы представляет секретарь рабочей группы.
- 10.12 Решения рабочей группы оформляются протоколом, в котором указывается

дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

10.13 Члены рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

10.14 Члены рабочей группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей группы.

10.15 Каждый член рабочей группы, не согласный с решением рабочей группы, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

10.16 Организацию заседания рабочей группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей группы. В случае необходимости решения рабочей группы могут быть приняты в форме постановлений директора техникума.

10.17 Основание для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Техникуме, полученная директором техникума от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов и органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан.

10.18 Информация, указанная в разделе 10. п. 17 настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10.19 Результатом проведения внеочередного заседания рабочей группы по рассмотрению указанной в данном разделе п.17 настоящего Положения информация может стать рекомендация директору техникума:

- о проведении служебной проверки работника техникума, в отношении которого поступила информация о факте коррупции;
- о прекращении производства по делу.

## 11. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

11.1 В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, ответственный секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

11.2 Персональный состав рабочей группы утверждается директором техникума по предоставлению его заместителей и лица, назначенного ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в техникуме. Общее количество членов рабочей группы должно быть не менее пяти.

11.3 Председатель рабочей группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы, представленную ответственным секретарем рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей группы;
- утверждает годовой план рабочей группы;
- подписывает протоколы решений рабочей группы.

11.4 Ответственный секретарь рабочей группы:

- регистрирует письма, заявления, обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей группы;

- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы рабочей группы и представляет его на утверждение председателю рабочей группы;
- по поручению председателя рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведение мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

11.5 Заместитель председателя рабочей группы выполняет по поручению председателя рабочей группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).