

	<p>Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «АВТОМОБИЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</p>
<p>ПО 04.14-2021</p>	<p>Положение о Комиссии по противодействию коррупции в КГБ ПОУ «Автомобильно-технический колледж»</p>

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «АТК»
_____ Т.И. Бражник
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

**Положение о Комиссии по противодействию коррупции
в КГБ ПОУ «Автомобильно-технический колледж»**

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в КГБ ПОУ
«Автомобильно-технический колледж»
ПО 04.14-2021

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа
протокол № 236/1 от «31» августа 2021 г.

Председатель Совета колледжа

_____ Л.В. Ефременко

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
заместитель директора по учебно-воспитательной и социальной работе	Тестина И.А.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
специалист по кадрам	Киталенко Е.Е.		
зам. директора по учебно-производственной работе	Чернецкая Г.В.		
главный бухгалтер	Михалко Н.В.		
начальник отдела материально-технического снабжения	Мороз Г.М.		
руководитель Центра профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Чудная В.И.		
специалист по обеспечению безопасности	Жукова К.Б.		
преподаватель-организатор ОБЖ	Заболотная И.С.		
преподаватель общественных дисциплин	Аникина О.Б.		

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) в «КГБ ПОУ Автомобильно-технический колледж» (далее – колледж).

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, контроля за соблюдением требований к служебному поведению работников колледжа, урегулированию конфликта интересов, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции колледжа.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие в обеспечении соблюдения работниками колледжа ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в осуществлении иных мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законодательством РФ и иными нормативными правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, локальными правовыми актами, приказами директора колледжа и настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

2.3. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно – без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.4. В состав комиссии могут быть приглашены независимые эксперты. Они привлекаются на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

2.5. В заседаниях комиссии могут участвовать работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией,

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии по противодействию коррупции проводятся не менее двух раз в год в соответствии с регламентом работы комиссии, утвержденным директором.

3.2. Основанием для проведения заседания комиссии является поступившее в колледж обращение или заявление в письменном виде по фактам проявления коррупции работником колледжа.

3.3. Комиссия не рассматривает анонимные сообщения, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается открытым/тайным голосованием (по решению комиссии) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, которые подписывают председатель комиссии и секретарь комиссии.

Протокол оформляется в соответствии с «Инструкцией по делопроизводству», утвержденной приказом директора.

3.7. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.8. Копии протокола заседания комиссии или выписки из протокола в трёхдневный срок со дня заседания предоставляются директору, работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.9. На основании рекомендаций комиссии, изложенных в протоколе, директор принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом решении директор в письменной форме уведомляет членов комиссии в месячный срок со дня предоставления ему решения комиссии.

Решение директора оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.10. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.

3.11. Организационное обеспечение деятельности комиссии, информирование её членов о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии, возлагаются на секретаря комиссии.

3.12. Материально-техническое сопровождение деятельности комиссии обеспечивается руководством колледжа.

4. Порядок ликвидации, реорганизации и переименования:

4.1. Комиссия ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива колледжа и утверждается приказом по колледжу.

№ п/п	Номера листов (страниц)			Номер изменения	Подпись	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных			