

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета техникума

Протокол № 1 от «30» августа
2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК АСТ

И.В. Чернышов
«15» сентября 2016 года
Приказ № 197-од от 15.09.2016 года



РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ КК АСТ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает внутреннюю организацию и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапского сельскохозяйственного техникума» (далее - Техникум) по осуществлению своих полномочий.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: действующее законодательство Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. N 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Устав ГБПОУ КК АСТ, приказы и распоряжения директора Техникума, Правила внутреннего распорядка ГБПОУ КК АСТ, положение о Комиссии противодействию коррупции ГБПОУ КК АСТ, а также настоящий Регламент.

1.3. Комиссия координирует деятельность руководящих работников, управленческих подразделений и органов управления Техникума по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2. Организация и порядок деятельности Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

2.2. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии.

2.3. Для решения своих задач Комиссия вправе образовывать в своем составе рабочие группы по направлениям, утвержденным решением Комиссии.

2.4. Комиссией могут создаваться временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов по противодействию коррупции, с привлечением для работы в них специалистов и ученых, в том числе на договорной основе в установленном порядке.

2.5. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется членами Комиссии и рабочими группами.

Подготовленные материалы (информации, справки, заключения, обращения, проекты решений Комиссии) не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания, предоставляются секретарю Комиссии.

2.6. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться заместители директора, руководители структурных подразделений и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.

2.7. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

2.8. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

2.9. Повестка заседания Комиссии формируется председателем на основе решений Комиссии, а также по предложениям ее членов, которые направляются председателем Комиссии не позднее, чем за 10 дней до проведения очередного заседания и утверждения Комиссией в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.

2.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

2.11. Решения Комиссии в 5-дневный срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.

2.12. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. Состав, порядок формирования и деятельность рабочих групп Комиссии

3.1. Рабочие группы формируются из числа членов Комиссии. Решение о количестве членов групп, их наименовании, численности и персональном составе принимается Комиссией, по предложению ее членов. В состав рабочих групп не

могут быть избраны председатель Комиссии, его заместители и секретарь Комиссии.

3.2. Направления деятельности рабочих групп определяются в соответствии с задачами Комиссии и утверждаются ее решением.

3.3. Работа рабочих групп осуществляется на основе квартальных планов, которые формируются по предложениям членов групп и утверждаются на заседаниях рабочих групп.

3.4. Заседания рабочих групп проводятся, как правило, ежемесячно, а также по мере необходимости. Заседание рабочих групп правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов группы. Решения рабочих групп принимаются большинством голосов от общего числа их членов.

3.5. Рабочие группы Комиссии:

- проводят анализ состояния коррупции и антикоррупционной работы по направлениям своей деятельности;

- в соответствии с примерным планом работы Комиссии, осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению Комиссией;

- готовят проекты решений Комиссии;

- исполняют поручения Комиссии или ее председателя;

- вносят предложения по формированию повестки заседания Комиссии;

- решают вопросы организации своей работы.

3.6. На заседания рабочих групп могут быть приглашены эксперты, а также представители заинтересованных структурных подразделений.

3.7. Информация о работе и решениях рабочих групп доводится до членов Комиссии на ее заседаниях.

3.8. Руководители рабочих групп избираются и освобождаются от обязанностей членами соответствующих рабочих групп Комиссии большинством голосов от установленного числа членов рабочей группы.

3.9. Руководитель группы:

- организует работу группы;

- уведомляет членов группы, других членов Комиссии, иных участников заседания о месте и времени очередного заседания не менее чем за трое суток до его проведения;

- на основе предложений членов группы составляет и утверждает план работы группы;

- подписывает протоколы заседаний и решения группы;

- в случае своего отсутствия поручает исполнение обязанностей руководителя группы одному из ее членов.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- входят в состав рабочих групп, формируемых Комиссией, а также могут возглавлять их;

- вносят руководителям групп Комиссии, а также председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию планов работы групп, членами которых они являются;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе по планам групп, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- вносят предложения об образовании рабочих групп, по кандидатурам экспертов и иных специалистов для участия в подготовке вопросов на заседания Комиссии, а также руководят рабочими и экспертными группами.

- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе групп Комиссии, членами которых они не являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Комиссией или ее рабочими группами решений и полномочий, определенных Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется на основании решения Комиссии путем подготовки проекта регламента в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Рассылка

6.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке согласно ниже приведенному перечню:

- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующему практическим обучением и трудоустройством;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- главному бухгалтеру;
- заведующему отделения «Строительное»
- заведующему отделения «Агроэкономическое»
- методисту заочного отделения
- методисту учебной части
- юрисконсульту
- специалисту по кадрам
- председателю профкома работников
- секретарю учебной части
- делопроизводителю заочного отделения.

6.2. Настоящий Регламент размещается на веб-портале Техникума.