

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутский техникум экономики и права  
(ИТЭП, ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права, ЧПОУ ИТЭП)**

Утверждено  
Приказом ЧПОУ ИТЭП  
от 31.03. 2023 г. № 60н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ  
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Рекомендовано к использованию в качестве внутреннего документа  
Техникума: Общим собранием работников и обучающихся (Протокол № 49 от  
27.03.2023 г. ).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия.....	3
3. Состав Комиссии .....	4
4. Порядок работы комиссии.....	6

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия.....	3
3. Состав Комиссии .....	4
4. Порядок работы комиссии.....	6

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, функции и полномочия.....	3
3. Состав Комиссии .....	4
4. Порядок работы комиссии.....	6

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Частном профессиональном образовательном учреждении Иркутский техникум экономики и права (далее Техникум).

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.2. Комиссия по профилактике коррупционных правонарушений в Техникуме (далее – Комиссия), является общественным, постоянно действующим органом.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
- Указ Президента РФ от 1 апреля 2016 г. N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы".

1.4. Работа Комиссии по противодействию коррупции в Техникуме основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности образовательной организации в рамках предоставления образовательных услуг;
- 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;
- сотрудничество Техникума с организациями и физическими лицами, органами государственной власти.

1.5. Комиссия может быть упразднена на основании решения директора Техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением с уведомлением работников и студентов Техникума.

## 2. ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.

2.1. Основными задачами Комиссии 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 своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- разработка и внедрение в практику локальных актов, направленных на обеспечение добросовестной работы Техникума;

- разработка Кодекса этики и служебного поведения работников Техникума;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- выборочная (по решению директора, в рамках проверки полученной информации о недобросовестной закупке, по решению Комиссии).

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников Техникума;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Техникум;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов Техникума о противодействии коррупции;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Техникуме.

2.3. Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- проводить собрания с работниками Техникума по вопросам антикоррупционной политики в образовании;
- инициировать перед директором Техникума проведение служебных расследований по вопросам, касающимся коррупционных проявлений;
- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;
- заслушивать на своих собраниях работников Техникума о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;
- участвовать в комплексных проверках фактов приобретения в интересах Техникума товаров, работ, услуг.

### 3. СОСТАВ КОМИССИИ, ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. По приказу директора Комиссия формируется из числа работников Техникума, по мере необходимости приказ о формировании Комиссии может переиздаваться с отменой предыдущего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь;
- главный бухгалтер;
- заведующий учебной частью;
- инженер-системный администратор;
- специалист по охране труда;
- специалист по управлению персоналом.

### 3.3. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решения о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- информирует директора Техникума о решениях принятых Комиссией;
- ежегодно до 20 декабря предоставляет план работы Комиссии на следующий год директору Техникума (если иной срок не установлен директором Техникума).

### 3.4. Секретарь Комиссии:

- раз в неделю через секретаря руководителя мониторит поступление в Техникум заявлений (обращений) граждан на действия работников Техникума. При выявлении данного вида обращений докладывает о них председателю Комиссии в течение одного рабочего дня следующего за днем, в котором получена информация.
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- осуществляет ведение протоколов заседаний Комиссии;
- оповещает участников заседания Комиссии, в том числе приглашаемых экспертов о дате, времени и месте проведения заседания и вопросе в рассмотрении которого они участвуют;
- доводит решения Комиссии до членов Комиссии и соответствующих исполнителей под подпись.
- обобщает материалы по вопросам вынесенным на рассмотрение на заседании Комиссии и представляет их председателю Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания. При внеочередном заседании Комиссии срок подготовки и предоставления материалов может быть изменен;
- обеспечивает организацию хранения документов, образующихся в деятельности Комиссии их учет;
- осуществляет контроль исполнения принятых Комиссией решений (путем истребования докладных записок от работников Техникума, на которых возложен итоговый контроль с приложенными к ним материалами);
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его до 15 декабря председателю Комиссии (если председателем Комиссии не установлен более ранний срок);
- на период отпуска, командировки, болезни председателя Комиссии исполняет его обязанности.

3.5. Независимый эксперт (консультант) по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии без права голоса, только по вопросу своей компетенции. Участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

### 3.6. Члены Комиссии:

- обеспечивают подготовку материалов по вопросу, согласно поручений председателя Комиссии;

– принимают непосредственное участие в заседаниях Комиссии и итоговом голосовании по принимаемым на заседании решениям. В случае невозможности присутствия на заседании заблаговременно известить об этом председателя.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений членов Комиссии, работников (при инициативном поступлении) Техникума. План составляется на учебный год и утверждается директором.

4.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По инициативе председателя или директора могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня на заседаниях Комиссии могут вноситься любым ее членом. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие секретарь Комиссии.

4.3. Участие и личное присутствие в заседаниях Комиссии всего состава обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и утверждаются председателем.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих, повестка дня, результаты голосования и принятые решения. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе ее работы. Каждый член Комиссии не согласный с ее решением имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является получение информации о факте коррупционного поведения работника Техникума.