

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области*
**«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»
(ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»)**

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 10
от 09.11.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»
Е.В. Путра
Приказ № 13-09 от 09.11.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по этике и противодействию коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по этике и противодействию коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства» (далее - Положение), (далее по тексту – профессиональная образовательная организация) определяет задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по этике и противодействию коррупции профессиональной образовательной организации (далее – Комиссия), разработано на основании и в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023);
- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 10.07.2023);
- Уставом профессиональной образовательной организации и иными нормативно-правовыми актами профессиональной образовательной организации.

1.2. Комиссия является постоянно действующим рабочим органом.

1.3. Численность, персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом директора профессиональной образовательной организации.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации, честности и открытости в обсуждении проблем в сочетании с конфиденциальностью относительно конкретных личностей.

1.5. Информация, полученная в ходе заседания Комиссии, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Лица, нарушившие режим конфиденциальности, привлекаются к ответственности в порядке, установленном локальными нормативными актами профессиональной образовательной организации и законодательством Российской Федерации.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Осуществление преемственности традиций высоких этических норм, принципов и правил профессионального поведения и взаимоотношений сотрудников и обучающихся, сложившихся в профессиональной образовательной организации.

2.1.2 Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений обучающихся, родителей обучающихся, педагогических и иных работников профессиональной образовательной организации по вопросам нарушения обучающимися, педагогическими и иными работниками Устава профессиональной образовательной организации, правил социального поведения, иных локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации, определяющих порядок обучения, работы и поведения в профессиональной образовательной организации, а также

разбор возникших конфликтных ситуаций связанных с нарушением морально-этических норм и правил социального поведения.

2.1.3. Принятие решений по рассмотренным заявлениям, применению мер воздействия, рекомендаций по наложению дисциплинарного взыскания за нарушения морально-этических норм и правил социального поведения.

2.1.4. Профилактика и противодействие случаям нарушения общепринятых моральных, нравственных и этических норм;

2.1.5. Выработка предложений по совершенствованию системы мер противодействия коррупции в профессиональной образовательной организации.

2.1.6. Рассмотрение результатов внутренних проверок, внесение предложений о применении мер ответственности в отношении работников, допустивших нарушения, об установлении контрольных процедур и корректирующих мер.

2.1.7. Рассмотрение случаев нарушения локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации о подарках и знаках делового гостеприимства.

2.1.9. Рассмотрение отчетов внутренних и внешних аудитов процедур в сфере противодействия коррупции.

2.1.10. Подготовка предложений о поощрении работников профессиональной образовательной организации за активное участие и инициативность в реализации мероприятий по внедрению и совершенствованию механизмов профилактики коррупции.

2.1.11. Иные вопросы, связанные с соблюдением деловой этики, профилактикой и предотвращением коррупции.

2.2. Функциями Комиссии являются:

2.2.1. Поиск компромиссных решений при возникновении конфликтных ситуаций.

2.2.2. Подготовка рекомендаций о применении к обучающимся, работникам, мер воздействия или дисциплинарных взысканий.

2.2.3. Соблюдение интересов всех сторон при решении конфликтной ситуации (ситуации, связанной с коррупцией).

2.2.4. Подготовка предложений о внесении изменений в локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации, способствующих поддержанию дисциплины и порядка в профессиональной образовательной организации.

2.2.5. Комиссия призвана защищать интересы, честь, достоинство и деловую репутацию участников конфликта.

2.2.6. Выявление и устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям и правонарушениям.

2.2.7. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения профессиональной образовательной организации с учетом их специфики, снижение в них коррупционных рисков.

2.2.8. Создание единой системы мониторинга и информирования работников профессиональной образовательной организации по проблемам коррупции.

2.2.9. Антикоррупционная пропаганда и воспитание.

2.2.10. Подготовка предложений об устранении причин и условий, способствующих нарушению антикоррупционных требований к поведению работников

профессиональной образовательной организации, возникновению правонарушений коррупционной направленности.

2.2.11. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.2.12. Иные функции в соответствии с компетенциями и полномочиями Комиссии.

2.3. Комиссия не рассматривает трудовые споры и споры, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции иных органов.

3. Полномочия Комиссии

3.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

- привлекать работников, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам;
- вызывать на Комиссию педагогических и иных работников профессиональной образовательной организации, обучающихся, а также родителей обучающихся (не достигших возраста 18 лет) при рассмотрении их заявлений;
- запрашивать материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений;
- проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных;
- приглашать на заседания Комиссии должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, а также иных лиц, которые могут способствовать достижению задач Комиссии;
- приглашать экспертов для дачи разъяснений.

3.2. При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

- принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии;
- доводить решения Комиссии до сотрудников и обучающихся, чьи вопросы рассматривались на Комиссии, и до соответствующих структурных подразделений профессиональной образовательной организации;
- организовать делопроизводство Комиссии путем ведения журнала заседаний, в котором указывается дата заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

3.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- созывает и ведет заседание Комиссии;
- определяет необходимость приглашения на заседание Комиссии иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений;
- запрашивает письменные объяснения от сотрудников, обучающихся, в отношении которых рассматривается вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности и иных участников образовательных отношений, являющихся сторонами конфликта или свидетелями;
- передает директору профессиональной образовательной организации заключение Комиссии по разрешению конфликтной ситуации (ситуации, связанной

с коррупцией), в случае если согласия между конфликтующими сторонами не достигнуто, в иных случаях решение остается на усмотрение председателя Комиссии;

- представляет по требованию письменный отчет директору профессиональной образовательной организации о деятельности Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний (или заочных голосований) Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

Председатель Комиссии обладает решающим голосом на заседании Комиссии при равенстве голосов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство, обеспечивает регистрацию обращений и хранение документов;

- готовит документы к заседанию Комиссии;

- организует проведение заседания Комиссии;

- организует рассылку служебных материалов всем членам Комиссии;

- осуществляет сбор информации об исполнении решений Комиссии в установленные сроки и информирует членов Комиссии о статусе выполнения поручений;

- информирует членов Комиссии и иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии. В случае невозможности участия в заседании (в том числе при наличии личной заинтересованности) члены Комиссии обязаны сообщить об этом председателю Комиссии с указанием причины отсутствия не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания;

- обеспечивают соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускают несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе работы Комиссии;

- рассматривают вопросы, связанные с фактами нарушения этических норм и случаев коррупции;

- участвуют в подготовке информации и предложений по внесению на рассмотрение вопросов, связанных с работой Комиссии, на рассмотрение директору профессиональной образовательной организации.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. На первом заседании Комиссия избирает путем открытого голосования председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.3. Периодичность заседаний Комиссии не регламентируется. Очередное заседание Комиссии инициируется ее председателем в связи с поступлением в Комиссию соответствующего обращения.

4.4. Для проработки конкретных вопросов и подготовки материалов к заседанию Комиссии решением Комиссии могут создаваться рабочие группы.

4.5. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% её списочного состава.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Присутствие членов Комиссии на заседании фиксируется в явочном листе, который приобщается к протоколу заседания.

4.9. При подготовке к проведению заседания Комиссии, ее председатель (или заместитель председателя) с учетом предложений членов Комиссии готовит повестку заседания, которую доводит до сведения членов Комиссии и приглашенных лиц.

4.10. Заседание Комиссии может быть по форме закрытым (присутствуют только члены Комиссии) или открытым (проводится в присутствии лица, в отношении которого рассматривается вопрос, а также в присутствии иных лиц, приглашенных на заседание Комиссией). Решение о форме проводимого заседания принимается Комиссией простым большинством голосов открытым голосованием.

4.11. В случае неявки приглашенного Комиссией работника (обучающегося) на заседание Комиссии при отсутствии его письменного заявления о рассмотрении указанного вопроса без его личного участия или документально подтвержденных объективных оснований для неучастия работника в работе Комиссии, заседание Комиссии может быть проведено без личного присутствия работника (обучающегося), если за это проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.12. Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

– об отсутствии факта совершения сотрудником, обучающимся проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации (ситуации, связанной с коррупцией);

– об установлении факта совершения сотрудником, обучающимся проступка или виновности в возникновении конфликтной ситуации (ситуации, связанной с коррупцией).

4.13. Решение Комиссии является окончательным и может быть пересмотрено только в случае обнаружения вновь открывшихся обстоятельств, радикально меняющих сущность разрешенного ранее конфликта.

5. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

5.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором профессиональной образовательной организации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений и дополнений, вносимых в документы, являющиеся основой для его разработки (на основании внесения изменений в законодательство РФ о

противодействию коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры профессиональной образовательной организации).

5.3. Положение действует до принятия новой редакции.

5.4. Работники профессиональной образовательной организации имеют право на ознакомление с текстом настоящего Положения, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте профессиональной образовательной организации **tci72.ru**.