



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Комиссии по противодействию коррупции**

Рассмотрено и одобрено  
На заседании Ученого совета  
(Протокол № 7 от 30.09.2021)

г. Томск 2021

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Томский институт переподготовки кадров и агробизнеса» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Томский институт переподготовки кадров и агробизнеса» (далее Институт) образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Институте;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования Института за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Институту в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, а также настоящим Положением. Положение о Комиссии и её состав утверждаются Приказом ректора Института.

1.5. Настоящее Положение является бессрочным и действует до его отмены в установленном порядке или замены новым.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации Институтом антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Института;
- координация деятельности работников Института по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Института по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Института антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Институте;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя Института по совершенствованию деятельности Института в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Института, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии работников Института;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и

профилактике коррупционных правонарушений в Институте;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Институте, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Института, совершивших коррупционные правонарушения;
- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят: специалист по кадрам, юрисконсульт и другие работники Института, определяемые руководителем Института.

3.3. Ректор Института может принять решение о включении в состав Комиссии:

- должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций;
- представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Институте.

3.4. Лица, указанные в подпункте 3.3 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с общественными объединениями, научными и образовательными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Институте, на основании запроса руководителя Института.

3.5. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности;

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём членам Комиссии.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

4.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- разрабатывает план работы Комиссии;
  - определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
  - созывает заседание Комиссии;
  - формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- 5.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

#### 5.4. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Института;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта Института, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 5.5. Члены Комиссии:

- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;
- осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня.

5.6. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника Института, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.7. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Института и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

5.8. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника Института.

5.9. По решению председателя Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Института, представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

## **6. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.2. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ**

7.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

7.2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Института.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и дата проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.4. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Института, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.