


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«АКСАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

**СОГЛАСОВАНО**

**на Совете техникума**

Протокол от 17 февраля 2026г. № 01

Председатель Совета

  
\_\_\_\_\_ М.В. Алдохина  
17 февраля 2026г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ РО «АТПТиС»

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Босова

17 февраля 2026г.

Введено в действие приказом  
от 17 февраля 2026 г. № 69



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Аксайский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Аксай  
2026

## 1. ОЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) **в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Аксацкий техникум промышленных технологий и сервиса»** (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности ГБПОУ РО «АТПТиС».

1.1. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Ростовской области, Областным законом от 12.05.2009г. № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, приказами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, приказами и распоряжениями Учреждения, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами общественного самоуправления Учреждения, работниками и обучающимися Учреждения, а также гражданами, обратившимися с письменными обращениями по вопросам коррупционных проявлений.

1.3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии, которые осуществляют свою деятельность на общественных началах. Председателем Комиссии является директор Учреждения.

1.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом Учреждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.2. Выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении и осуществление контроля за их реализацией.

2.4. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся Учреждения.

2.5. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.6. Формирование в коллективе нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

2.7. Участие в повышении правовой культуры обучающихся, антикоррупционной пропаганде и воспитании.

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

2.9. Привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право: запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

3.2. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.3. Принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения.

3.4. Контролировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.

3.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии

3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией; взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Ростовской области.

3.7. Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников и обучающихся Учреждения.

3.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с годовым планом, который формируется на основе предложений членов Комиссии и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии

3.3. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности

членов Комиссии присутствовать на заседании они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными Материалами;
- ведет протокол заседания Комиссии.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии для дальнейшего утверждения приказом учреждения.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 1' ( четыре ) листов

Директор БПОУ РО «АТПТиС»

Т.В. Босова Т.В. Босова

