

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГАПОУ
«Зеленодольский медицинский
колледж»
И.Д. Фатыхова
«01» марта 2024 г.



Локальный акт № 79

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГАПОУ «ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа
«01» марта 2024 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

3. Комиссия образовывается в целях выявления причин и условий коррупции, конкретных фактов коррупции, а также её профилактики.

2. Порядок образования комиссии и её полномочия

1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

3. Председателем комиссии является директор колледжа.

4. Состав комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии включаются:

– заместители директора колледжа;

– педагогические работники, определяемые руководителем колледжа;

– представитель учредителя организации (по согласованию);

5. Секретарём комиссии является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в колледж, которое утверждается приказом директора колледжа.

6. К полномочиям комиссии относятся:

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

– организация проведения оценки коррупционных рисков;

– прием и рассмотрение сообщений о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками колледжа или склонению к ним;

– рассмотрение заявлений работников колледжа о конфликте интересов и их урегулирование;

– организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации

3. Организация работы Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже 1 раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

2. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- созывает и проводит заседания комиссии;
- представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4. Секретарь комиссии отвечает за:

- приём заявлений работников о конфликте интересов;
- приём сообщений о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками колледжа или склонению к ним;
- подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии;
- ведение протоколов заседаний комиссии;
- доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава;
- выполнение поручений председателя комиссии, данных в пределах его полномочий.

5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий и секретарь комиссии.

12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.