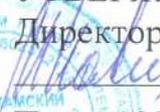


Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Нижнекамский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «НМК»  
 М.Н. Павлов  
Приказ № 29/1  
от «02» 02 2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято  
Решением педагогического совета колледжа  
Протокол № 5 от «02» 02 2026 г.

г. Нижнекамск



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (Минтруд России);
- Уставом колледжа;
- Антикоррупционной политикой колледжа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, задачи, функции, права и обязанности, а также регламент работы комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в колледже.

1.3. Основные понятия:

- коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- противодействие коррупции — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, борьбе с коррупцией и минимизации (ликвидации) последствий коррупционных правонарушений;
- конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для реализации антикоррупционной политики, координации деятельности структурных подразделений колледжа по противодействию коррупции и контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ,



постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ, Уставом колледжа, Антикоррупционной политикой и настоящим Положением.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции в колледже, предупреждение коррупционных правонарушений, обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся, работников и иных лиц.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения работниками и обучающимися колледжа норм антикоррупционного законодательства;
- предупреждение коррупционных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;
- выявление и разрешение конфликта интересов у работников колледжа;
- обеспечение неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мер по противодействию коррупции;
- повышение правовой культуры и формирование антикоррупционного поведения работников и обучающихся;
- обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия создается приказом директора колледжа. Количество членов Комиссии устанавливается приказом (оптимально 5–9 человек).

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии — заместитель директора по воспитательной работе (или иное должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений);
- заместитель председателя Комиссии — выбирается из числа членов Комиссии;
- секретарь Комиссии — работник колледжа, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии (ведение протоколов, подготовка материалов);

Члены Комиссии:

- представители администрации колледжа (заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт);
- представители структурных подразделений (заведующие отделениями, руководители ПЦК);
- представители профсоюзного комитета (по согласованию);



- представители студенческого совета (по согласованию) — с правом совещательного голоса;

- представители родительского комитета (по согласованию) — с правом совещательного голоса.

3.3. Для обеспечения взаимодействия и обмена информацией в состав Комиссии могут включаться (по согласованию) представители правоохранительных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций.

3.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет повестку дня заседаний;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и иные документы Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, организациями и гражданами.

3.6. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям;
- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- осуществляет хранение документации Комиссии.

#### 4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

Функция	Содержание
Нормотворческая	Разработка проектов локальных актов по противодействию коррупции, внесение предложений по совершенствованию Антикоррупционной политики
Координационная	Координация деятельности структурных подразделений по реализации мер противодействия коррупции
Контрольная	Контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства, выполнением мероприятий Антикоррупционной политики
Профилактическая	Организация работы по предупреждению коррупционных правонарушений, проведение разъяснительной работы



Функция	Содержание
Экспертная	Рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов, анализ поступающей информации
Мониторинговая	Мониторинг эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции
Информационная	Обеспечение информирования работников и обучающихся об антикоррупционных стандартах поведения

#### 4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- приглашать на свои заседания работников колледжа, обучающихся, их родителей (законных представителей) для дачи разъяснений;
- вносить директору колледжа предложения о применении мер дисциплинарного воздействия к работникам, допустившим коррупционные правонарушения или нарушения антикоррупционного законодательства;
- рекомендовать передачу материалов в правоохранительные органы при наличии признаков коррупционных правонарушений;
- взаимодействовать с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;
- осуществлять иные полномочия, необходимые для выполнения возложенных задач.

### 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания могут быть:

- плановыми — в соответствии с утвержденным графиком;
- внеочередными — по инициативе председателя Комиссии, директора колледжа или по требованию не менее половины членов Комиссии.

5.3. О дате, времени, месте проведения заседания и повестке дня члены Комиссии извещаются не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.



5.6. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

5.7. На заседаниях Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней после заседания.

5.8. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и реализуются путем издания приказов директора колледжа.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ИНФОРМАЦИИ**

6.1. Основаниями для рассмотрения на заседании Комиссии являются:

- поступившие от граждан и организаций обращения, содержащие информацию о возможных коррупционных правонарушениях;
- информация от правоохранительных, контролирующих органов;
- результаты проверок, проведенных в колледже;
- информация от работников колледжа о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- информация о возникновении конфликта интересов у работников;
- иная информация о возможных нарушениях антикоррупционного законодательства.

6.2. В колледже функционирует «ящик доверия» (специальный почтовый ящик для анонимных обращений) и электронная почта для сообщений о фактах коррупции.

6.3. Все поступившие обращения регистрируются секретарем Комиссии в журнале учета обращений.

6.4. Порядок рассмотрения обращения:

1. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней передает обращение председателю Комиссии.

2. Председатель определяет дату рассмотрения обращения на заседании Комиссии.

3. На заседании заслушиваются заинтересованные лица, анализируются представленные материалы.

4. По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- о признании информации не подтвердившейся;
- о признании факта коррупционного правонарушения и направлении материалов директору для принятия мер;
- о передаче материалов в правоохранительные органы;
- о проведении дополнительной проверки.

6.5. Информация о принятых мерах направляется заявителю (при наличии обратного адреса и отсутствии анонимности) в течение 10 рабочих дней после принятия решения.

## **7. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**



#### 7.1. Профилактика коррупционных правонарушений

- Проведение разъяснительной работы среди работников и обучающихся об антикоррупционном законодательстве;
- Организация ознакомления работников с локальными актами по противодействию коррупции;
- Размещение информации о противодействии коррупции на официальном сайте колледжа и информационных стендах;
- Проведение семинаров, круглых столов по вопросам противодействия коррупции;
- Включение в договоры (с контрагентами, с обучающимися) антикоррупционной оговорки.

#### 7.2. Урегулирование конфликта интересов

- Выявление и анализ ситуаций, в которых может возникнуть конфликт интересов;
- Рассмотрение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности;
- Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- Контроль за соблюдением ограничений и запретов, установленных для отдельных категорий работников.

#### 7.3. Контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов

- Мониторинг соблюдения норм этики и служебного поведения;
- Анализ соблюдения порядка приема, перевода, отчисления обучающихся;
- Контроль за деятельностью приемной комиссии (в период приемной кампании);
- Проверка обоснованности расходования бюджетных средств;
- Контроль за проведением закупок товаров, работ, услуг.

#### 7.4. Взаимодействие с правоохранительными органами

- Информирование правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупции;
- Оказание содействия в проведении проверок;
- Исполнение запросов правоохранительных органов.

## 8. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Комиссия разрабатывает и утверждает План мероприятий по противодействию коррупции на учебный год.

#### 8.2. Основные разделы плана:

- организационные мероприятия;
- мероприятия по профилактике коррупционных правонарушений;
- мероприятия по выявлению и урегулированию конфликта интересов;
- мероприятия по взаимодействию с правоохранительными органами;
- мероприятия по информированию и просвещению.



8.3. Комиссия ежегодно (до 1 февраля) представляет директору колледжа отчет о результатах работы за прошедший год.

8.4. Отчет включает:

- количество проведенных заседаний;
- количество рассмотренных обращений;
- результаты проверок;
- принятые меры;
- предложения по совершенствованию антикоррупционной работы.

8.5. Краткая информация о деятельности Комиссии размещается на официальном сайте колледжа (в разделе «Противодействие коррупции»).

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

9.1. Члены Комиссии несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- разглашение информации, ставшей известной в ходе работы Комиссии, если она является конфиденциальной или составляет персональные данные.

9.2. Члены Комиссии, допустившие разглашение конфиденциальной информации, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

9.3. Члены Комиссии обязаны заявить самоотвод в случае наличия личной заинтересованности, которая может повлиять на объективность принимаемого решения.

## **10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

10.1. Комиссия взаимодействует со следующими органами и организациями:

- правоохранительные органы (прокуратура, МВД, СК РФ, РТ);
- органы управления образованием;
- органы финансового контроля;
- общественные организации (профсоюз, родительский комитет);
- студенческий совет.

10.2. Взаимодействие осуществляется в формах:

- обмена информацией;
- совместных проверок;
- участия представителей в заседаниях (по согласованию);
- направления материалов.

## **11. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ**

11.1. Комиссия ведет следующую документацию:

- Положение о комиссии по противодействию коррупции;
- приказ о создании Комиссии и утверждении состава;
- план мероприятий по противодействию коррупции;



- журнал учета обращений граждан и организаций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- отчеты о деятельности Комиссии;
- материалы проверок.

11.2. Документация Комиссии хранится у секретаря Комиссии в течение 3 лет, затем сдается в архив колледжа.

11.3. Протоколы заседаний Комиссии нумеруются по порядку с начала календарного года.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа директора колледжа по согласованию с Комиссией.

12.3. Все работники колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

12.4. Текст Положения размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Противодействие коррупции» и на информационных стендах.