

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО  
«Московский областной  
медицинский колледж №1»



*[Signature]* С.Р. Бабаян

*[Signature]* 20 19г.

**Положение  
о комиссии по профилактике коррупционных и  
иных правонарушений  
в ГБПОУ МО «Московский областной  
медицинский колледж №1»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по профилактике коррупционных и**  
**иных правонарушений в ГБПОУ МО «Московский областной**  
**медицинский колледж №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения и решений комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – комиссия) в ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1 (далее – МосОМК №1).

1.2. 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», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Московской области, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013), локальными нормативными актами МосОМК №1.

1.3. Комиссия создается приказом директора МосОМК №1 из числа сотрудников колледжа. Работники, входящие в состав Комиссии, являются ответственными за профилактику коррупции и иных правонарушений.

1.4. Основными принципами деятельности Комиссии являются признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности колледжа, неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений, комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер, приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**2. Основные задачи и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Разработка антикоррупционной политики МосОМК №1.

2.1.2. Разработка и внедрение в практику документов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы сотрудников МосОМК №1; регулирующих вопросы, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

2.1.3. Организация правового просвещения сотрудников, студентов, слушателей МосОМК №1;

2.1.4. Обеспечение соблюдения работниками, студентами и слушателями правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов МосОМК №1.

2.1.5. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов.

2.1.6. Оказание работникам и обучающимся консультативной помощи по вопросам, связанным с осуществлением антикоррупционной политики, применением на практике кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МосОМК №1.

2.1.7. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в МосОМК №1 и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов.

2.1.8. Предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности МосОМК №1, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

2.1.9. Взаимодействие с правоохранительными органами и уполномоченным по противодействию коррупции.

2.1.10. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности МосОМК №1.

2.2. В процессе осуществления своих функций Комиссия вправе:

2.2.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности Комиссии по противодействию коррупции.

2.2.2. Заслушивать на своих заседаниях директора МосОМК №1 о применяемых мерах, направленных на исполнение решений Комиссии.

2.2.3. Подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии.

2.2.4. Привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов).

2.2.5. Передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи

коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на календарный год и утверждается на заседании Комиссии.

3.2. Работой Комиссии руководит Председатель комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

3.4. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

3.5. 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.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.7. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8.. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора МосОМК №1. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.9. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника МосОМК №1, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника МосОМК №1 и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении работника МосОМК №1.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

4.1.2. Утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную заместителем председателя Комиссии;

4.1.3. Распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

4.1.4. Принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии.

4.1.5. Утверждает план работы Комиссии на календарный год

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

4.2.1. Выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя.

4.2.2. Регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения, поступившие в Комиссию;

4.2.3. Регистрирует уведомления работников, обучающихся (их законных представителей) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в журнале регистрации уведомлений;

- 4.2.4. Формирует повестку дня заседания Комиссии;
  - 4.2.5. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
  - 4.2.6. Организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
  - 4.2.7. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
  - 4.2.8. Доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
  - 4.2.9. Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
  - 4.2.10. Обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
  - 4.2.11. Несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.
- 4.3. Члены Комиссии:
- 4.3.1. Обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;
  - 4.3.2. Участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, голосовании.