

Приложение №1
к приказу от 20.09.2021 № 214 о/д

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор

М.В. Бахарева

«20» сентября 2021г.

Введено в действие приказом
директора колледжа
№ 214 о/д от «20» сентября 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В ГАПОУ СО «ЭНГЕЛЬССКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СВ. ЛУКИ
(ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»**

Саратовская область, г. Энгельс
2021 год

Положение составлено в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее - Колледж).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия, состав, обязанности, права и ответственность членов, порядок работы комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Колледже.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом колледжа, внутренними нормативными документами (локальными актами) колледжа, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создана с целью обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и других работников колледжа от угроз, связанных с коррупцией.

2.2. Задачи Комиссии:

- осуществление в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в колледже;
- выявление и устранение причин и условий, возможных породить коррупцию в колледже;
- выработка оптимальных механизмов защиты от коррупции в колледже;
- повышение эффективности функционирования колледжа за счет снижения рисков появления коррупции;
- антикоррупционная пропаганда, информирование работников колледжа о противодействии коррупции;
- подготовка предложений по актуализации локальных нормативных актов с точки зрения правового обеспечения противодействия коррупции.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует и актуализирует антикоррупционную политику колледжа, а также осуществляет контроль за ее реализацией;
- участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- координирует деятельность колледжа по реализации мер противодействия коррупции;
- проводит работу по разъяснению участникам образовательных отношений, работникам колледжа и обучающимся основных положений федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов;
- анализирует принимаемые в колледже решения в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции, а также информирует участников образовательных отношений о результатах проведенного анализа;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, а также информирует участников образовательных отношений о результатах этой работы;
- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности колледжа;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;
- организует и проводит заседания Комиссии, совещания и иные мероприятия для достижения своей цели и решения поставленных задач.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с:

- организацией деятельности по проведению тендеров, аукционов, прямых закупок, размещению заказов в колледже;
- организацией проведения экспертизы нормативных правовых актов колледжа и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции;
- анализом должностных обязанностей работников колледжа, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений;
- внедрением механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности работников колледжа, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений;
- установлением системы обратной связи с поставщиками и потребителями образовательных услуг колледжа;
- формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны участников образовательных отношений;
- внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности колледжа, позволяющих устранить причины возникновения коррупции.

4. СОСТАВ, ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Персональный состав Комиссии, изменения в составе Комиссии и Положение о ней утверждаются приказом директора колледжа.

Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса.

Председателем Комиссии является директор колледжа, заместителем председателя комиссии назначается лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции и профилактике коррупционных нарушений в колледже.

Председатель Комиссии:

- определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседание, предоставляет слово участникам заседания для выступления в соответствии с повесткой дня, организует голосование и подсчет голосов;
- в зависимости от рассматриваемых вопросов, принимает решение об участии в заседаниях лиц, не являющихся членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний;
- контролирует ход выполнения принятых решений;
- представляет Комиссию в отношениях с государственными структурами;
- несет ответственность за несоответствие организации работы Комиссии порядку, установленному настоящим Положением.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии, обладает его полномочиями на время отсутствия председателя. В остальное время является членом комиссии.

Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений;
- вносят предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии;
- готовят выступления по поручению председателя Комиссии;
- выполняют решения Комиссии и поручения председателя Комиссии;
- голосуют на заседаниях Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- по указанию председателя Комиссии организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, готовит проекты решений;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, оформляет их;
- выполняет иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии;
- осуществляет контроль за выполнением принятых на заседаниях Комиссии решений, информирует председателя Комиссии о причинах невыполнения решения в установленный срок.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Комиссия работает на правах совещательного органа.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - заместитель председателя Комиссии.

Подготовка заседаний Комиссии возлагается на секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии за 3 дня до проведения заседания Комиссии согласовывает его повестку с председателем Комиссии, вывешивает объявление, оповещает членов Комиссии и выступающих, обеспечивает своевременную подготовку необходимых материалов, осуществляет контроль за созывом заседаний в установленные сроки.

Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Члены Комиссии обладают равными правами для принятия решений. В случае разногласий между председателем Комиссии и ее членами, председатель Комиссии проводит в жизнь свое решение.

Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно. Наиболее важные решения проводятся приказами директора колледжа и вывешиваются на доску объявлений для сведения коллектива.

На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

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 в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Секретарь Комиссии осуществляет учет и отчетность о работе Комиссии, контроль исполнения принятых решений, систематически информирует председателя Комиссии и её членов о ходе их выполнения.