

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумов Станислав Сергеевич
Должность: директор
Дата подписания: 13.11.2023 11:44:07
Уникальный программный ключ:
bfe1b4e230ffcd886bf80f5b49f378a82cbd36ca



**СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ
МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

**Автономная некоммерческая организация
среднего профессионального образования
«Северо-Кавказский медицинский колледж»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «СКМК»
Протокол № 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АНО СПО «Северо – Кавказский
медицинский колледж»



С.С. Наумов
» августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ В АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО – КАВКАЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Ставрополь, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, в том числе при получении работниками автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – колледж) подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в колледже.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица ([пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#)).

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, работники колледжа, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность

федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в колледже, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования колледжа (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

организация уведомления в письменной форме руководителя Колледжа обо всех фактах обращения к сотруднику Колледжа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

организация уведомления в письменной форме руководителя Колледжа о возникшем у сотрудника конфликте интересов или о возможности его возникновения;

организация работы, контроль за сообщениями отдельных категорий сотрудников о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкуп) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Колледжа в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Колледжа о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Колледжа и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Колледжа и руководителям любых структурных подразделений Колледжа.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Колледжа.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции удаленных структурных подразделений Колледжа, давать им указания, обязательные для выполнения.

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Состав комиссии формируется из числа администрации Колледжа.

В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии,
- заместитель председателя Комиссии,
- секретарь Комиссии,
- члены Комиссии.

4.2. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа.

4.3 Срок полномочий Комиссии – бессрочный.

4.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения в форме коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.7. Секретарь Комиссии:
принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Колледжа;
готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
ведет документацию Комиссии;
по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Колледжа, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
готовит проект годового отчета Комиссии;
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.8. Член Комиссии:
участвует в работе Комиссии;
лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.9. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений колледжа, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости – при

поступлении информации, рассмотрение которой входит в полномочия Комиссии, в соответствии с п. 2.1 настоящего Положения. 5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6.1. Структурные подразделения колледжа осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.