



Комитет по здравоохранению Правительство Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 1»

Рассмотрено на заседании студенческого совета
Протокол № 1 от «26» августа 2016 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «МК № 1»

И.В. Бубликова

«26» августа 2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

Санкт-Петербург
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Медицинский колледж № 1» (далее – колледж) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением коррупции в колледже, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, подготовки предложений для администрации колледжа, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в колледже.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору колледжа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми документами в сфере противодействия коррупции, настоящим Положением.

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 структурных подразделений) в целях устранения оснований для проявления коррупции;
- 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 администрации колледжа о сферах деятельности колледжа, где возможно проявление коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

- осуществление проверки деятельности Единой комиссии и Контрактной службы по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд колледжа в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях недопущения возникновения оснований, способствующих проявлению 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:

- осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц колледжа, преподавателей, обучающихся и сотрудников колледжа, и в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- принимать решения и представлять предложения и рекомендации для администрации колледжа и руководителей структурных подразделений колледж;
- контролировать исполнение принимаемых директором колледжа решений по вопросам противодействия коррупции;
- решать вопросы организации деятельности комиссии;
- при необходимости привлекать к работе в комиссии сотрудников колледжа, руководителей структурных подразделений колледжа;
- контролировать действия сотрудников структурных подразделений колледжа в целях предупреждения проявления коррупции;
- контролировать выполнение поручений комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии.
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

4.2. Председатель комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора колледжа.

4.3. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

4.4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- разрабатывает план работы 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, приглашенных на заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан, обучающихся и сотрудников колледжа;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов комиссией;
- направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- ведет документацию комиссии;
- осуществляет подготовку проекта годового отчета комиссии;
- обеспечивает хранение документации, поступающей в комиссию;

- осуществляет иную работу по поручению председателя комиссии.

4.7. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- вносят на рассмотрение комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения председателя комиссии;

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы комиссии являются заседания комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.3. Проект повестки заседания комиссии формируется председателем комиссии и 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.

5.6. Присутствие на заседаниях членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

5.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

5.8. Член комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.9. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

5.10. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудником колледжа своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, комиссия принимает меры к информированию администрации колледжа о вышеуказанных нарушениях.