

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Копейский медицинский техникум»

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
ГБПОУ «КМТ»
Председатель: _____ Макарова А.С.

«31»

2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КМТ»
_____ Грачева И.А.

«31»

2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ГБПОУ «КМТ»**

Копейск 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Копейский медицинский техникум» (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет задачи и компетенцию, порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Копейский медицинский техникум».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными Законами, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими антикоррупционную деятельность Учреждения.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- 2.1.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики Учреждения.
- 2.1.2. Разработка и представление на утверждение директора проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- 2.1.3. Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию.
- 2.1.5. Подготовка предложения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции.
- 2.1.6. Координация деятельности Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
- 2.1.7. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- 2.1.8. Рассмотрение сообщений о фактах коррупционных проявлений в деятельности Учреждения, подготовка рекомендаций по применению мер;
- 2.1.9. Прием и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, выработка мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- 2.1.10. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- 2.1.11. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

3. Права Комиссии

- 3.1. Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:
- 3.1.1. Определять методы противодействия коррупции, а также план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.
 - 3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности Комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения.
 - 3.1.3. Приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.
 - 3.1.4. Привлекать работников Учреждения для участия в работе Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

- 4.1. Комиссия координирует работу в Учреждении по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.2. Комиссия рассматривает предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 4.3. Разрабатывает формы и методы осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализации.
- 4.4. Проводит анализ и экспертизу, издаваемых в Учреждении, документов нормативного характера в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
- 4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Учреждении

5. Порядок формирования и работы Комиссии

- 5.1. Комиссия является коллегиальным органом Учреждения.
- 5.2. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников Учреждения.
- 5.3. Персональный состав Комиссии, в том числе Председатель Комиссии (далее - Председатель), назначается приказом директора.
- 5.4. В состав Комиссии входит не менее пяти человек - председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
- 5.5. Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство Комиссией;
 - определяет место, дату и время проведения заседаний Комиссии;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
 - определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - утверждает повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии, представленных секретарем Комиссии.
- 5.6. Член Комиссии:
 - лично участвует в работе Комиссии, а также, в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Председателя Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, поступающие в Комиссию от сотрудников Учреждения и иных лиц;
- формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет ее на утверждение Председателю Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- по поручению Председателя Комиссии (заместителя Председателя) готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии, с указанием даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на ее рассмотрение.

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

5.9. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

5.10. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, а также, вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.12. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих членов Комиссии, и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

6. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.3. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие служебную тайну, а также, иную конфиденциальную информацию ставшие известными в ходе рассмотрения на заседаниях Комиссии.