

СОГЛАСОВАНО

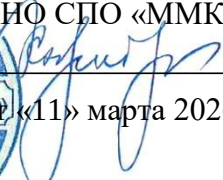
Советом АНО СПО «ММК»

(протокол от «11» марта 2026г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АНО СПО «ММК»

 П.Г. Харитоновна

от «11» марта 2026г.



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

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	4
3. Задачи Комиссии	5
4. Направления деятельности Комиссии	6
5. Порядок формирования Комиссии	7
6. Полномочия Комиссии.....	7
7. Организация работы Комиссии	9
8. Заключительные положения.....	11
Приложение 1	12
Приложение 2	15
Приложение 3	16

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции (далее - Положение) регламентирует цели, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее - АНО СПО «ММК»).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ (последняя редакция) «О противодействии коррупции»;
 - Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (последняя редакция) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ (последняя редакция) «О бухгалтерском учете»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (последняя редакция) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ (последняя редакция) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96 (последняя редакция) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»);
 - Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными и утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - Мерами по предупреждению коррупции в организациях, разработанными и утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
 - Письмом Минтруда России от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 (последняя редакция) «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков» (вместе с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций»);
 - Уставом АНО СПО «ММК»;
 - Решениями совета АНО СПО «ММК»;
 - Другими нормативными правовыми актами АНО СПО «ММК»;
 - Настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в АНО СПО «ММК».
- 1.4. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом АНО СПО «ММК» и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в АНО СПО «ММК» и систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в колледже, снижению в нем коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования в колледже сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в АНО СПО «ММК»;
- организации выявления и устранения в АНО СПО «ММК» причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в АНО СПО «ММК»;
- обеспечения защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и других работников АНО СПО «ММК» от угроз, связанных с коррупцией; создания системы противодействия коррупции в деятельности колледжа; повышения эффективности функционирования АНО СПО «ММК» за счет снижения рисков проявления коррупции;
- подготовки предложений по совершенствованию локальных нормативных актов с точки зрения правового обеспечения противодействия коррупции;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в АНО СПО «ММК».

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, приведенными в п.1.2. настоящего Положения.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.8. Настоящее Положение и состав Комиссии утверждаются приказом генерального директора АНО СПО «ММК». По решению генерального директора АНО СПО «ММК» в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

2. Термины и определения

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших

коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В колледже субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся колледжа и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся колледжа.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3. Задачи Комиссии

- 3.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Колледже.
- 3.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности АНО СПО «ММК».
- 3.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и (должностных лиц) работников АНО СПО «ММК», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в АНО СПО «ММК».
- 3.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение генеральному директору АНО СПО «ММК») рассмотрение проектов локальных актов и планирующих документов АНО СПО «ММК» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 3.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами работы по противодействию коррупции в АНО СПО «ММК».
- 3.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
- 3.7. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
 - координирует деятельность АНО СПО «ММК» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений;
 - вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в АНО СПО «ММК»;
 - вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности АНО СПО «ММК»;
 - взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Направления деятельности Комиссии

- 4.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
- 4.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в АНО СПО «ММК».
 - 4.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в АНО СПО «ММК» и подготовка предложений по их устранению.
 - 4.1.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в АНО СПО «ММК» и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений.
 - 4.1.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности АНО СПО «ММК» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в АНО СПО «ММК», и учет рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
 - 4.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в АНО СПО «ММК» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
 - 4.1.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план работы по противодействию коррупции в АНО СПО «ММК» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в АНО СПО «ММК».
 - 4.1.7. Реализация принципов и мер предупреждения коррупционных правонарушений, закрепленных в Положении об антикоррупционной политике, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности АНО СПО «ММК».
 - 4.1.8. Реализация в АНО СПО «ММК» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются АНО СПО «ММК» самостоятельно).
 - 4.1.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании АНО СПО «ММК» средств федерального бюджета, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в АНО СПО «ММК» актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) должностных лиц (работников) АНО СПО «ММК»;
 - мониторинг распределения средств, полученных АНО СПО «ММК» за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 4.2. Организация антикоррупционного образования должностных лиц (работников) АНО СПО

«ММК».

4.2.1. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в АНО СПО «ММК».

5. Порядок формирования Комиссии

- 5.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию Председатель комиссии – генеральный директор АНО СПО «ММК».
- 5.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора АНО СПО «ММК».
- 5.3. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на Совете АНО СПО «ММК».
- 5.4. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом генерального директора АНО СПО «ММК».
- 5.5. В состав Комиссии входят:
 - представители от педагогического состава;
 - представители учебно-вспомогательного персонала;
 - представители от Совета АНО СПО «ММК».
- 5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 5.7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 5.8. 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, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 5.9. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
- 5.10. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
- 5.11. Секретарь Комиссии:
 - организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

6. Полномочия Комиссии

- 6.1. Координирует деятельность АНО СПО «ММК» по реализации мер противодействия коррупции.
- 6.2. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета колледжа по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 6.3. Принимает в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) АНО СПО «ММК».
- 6.4. Приглашает для участия в заседаниях Комиссии работников АНО СПО «ММК», а также (по

согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.

- 6.5. Заслушивает доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) АНО СПО «ММК», в том числе о выполнении решений Комиссии.
- 6.6. Рассматривает в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в АНО СПО «ММК»:
 - обращения работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в АНО СПО «ММК» и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности АНО СПО «ММК» по выполнению плана работы по противодействию коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся АНО СПО «ММК»);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности АНО СПО «ММК», проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 6.7. Направляет информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам (работникам) АНО СПО «ММК».
- 6.8. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- 6.9. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в колледже.
- 6.10. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 6.11. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 6.12. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений генерального директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 6.13. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
- 6.14. Комиссия в пределах своих полномочий:
 - формирует и координирует антикоррупционную политику колледжа и контроль за ее проведением;
 - координирует реализацию Программы противодействия коррупции в деятельности колледжа;
 - обеспечивает контроль за реализацией Плана по противодействию коррупции в АНО СПО «ММК»;
 - разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
 - 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;

- взаимодействует с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации - г. Санкт-Петербург, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- анализирует принимаемые в АНО СПО «ММК» решения в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции, и информирует участников образовательных отношений о результатах проведенного анализа; изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует участников образовательных отношений о результатах этой работы;
- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности;
- организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения целей.

6.15. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации деятельности по размещению государственных 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 получателями услуг колледжа, формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны участников образовательных отношений, внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности колледжа, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

6.16. Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- информирует педагогический совет и совет колледжа о результатах реализации мер противодействия коррупции в Колледже;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

6.17. Председатель Комиссии, Секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Организация работы Комиссии

- 7.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 7.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря Комиссии.
- 7.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.
- 7.4. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности

между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

- 7.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.
- 7.6. Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.
- 7.7. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется должностными лицами (работникам) АНО СПО «ММК».
- 7.8. Материалы должны быть представлены председателю и секретарю Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя Комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.
- 7.9. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и при необходимости членами Комиссии по поручению председателя Комиссии.
- 7.10. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.
- 7.11. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.
- 7.12. Члены Комиссии обязаны:
 - присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
 - при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии) известить об этом секретаря Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии и с последующим уведомлением секретаря Комиссии направить на заседание Комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
 - в случае необходимости направить секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- 7.13. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.
- 7.14. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.
- 7.15. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 7.16. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 7.17. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
- 7.18. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.
- 7.19. Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.
- 7.20. В случае отсутствия на заседании генерального директора АНО СПО «ММК» (либо если он

не является председателем Комиссии) о принятых решениях председатель Комиссии или заместитель председателя докладывают генеральному директору АНО СПО "ММК" в возможно короткий срок.

- 7.21. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер должностных лиц (работников) АНО СПО «ММК».
- 7.22. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты АНО СПО «ММК», даваться поручения генеральным директором АНО СПО «ММК».

8. Заключительные положения

- 8.1. Порядок подачи обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в АНО СПО «ММК» и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений для рассмотрения на заседании Комиссии закреплён в [Приложении 1](#) к настоящему Положению.
- 8.2. Поступившие в Комиссию обращения (заявления), уведомления работника (гражданина), представителя организации подлежат рассмотрению Комиссией в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (последняя редакция) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 8.3. Документы, образующиеся в процессе деятельности Комиссии, а также локальные нормативные акты и документы, отражающие деятельность АНО СПО «ММК» по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной политики, хранятся у секретаря Комиссии согласно номенклатуре дел АНО СПО «ММК».
- 8.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается приказом генерального директора АНО СПО «ММК».
- 8.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.7. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПОРЯДОК

подачи обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений для рассмотрения на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж»

1. В целях предупреждения коррупционных правонарушений в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее - Колледж), организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию, а также обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, Комиссией по противодействию коррупции в Колледже (далее - Комиссия) принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников и (или) несоблюдения работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.
2. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ (последняя редакция) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностными лицами, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.
3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.
4. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.
5. Гражданин имеет право:
 - представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
 - знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;
 - получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
 - обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке.
6. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением.
7. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.
8. При наличии у работника (гражданина), представителя организации (далее - Заявитель) информации о возможных коррупционных правонарушениях или о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений, а также при возникновении у Заявителя вопросов, решение которых относится к компетенции Комиссии, Заявитель имеет возможность подать соответствующее обращение (заявление) и(или) уведомление в Комиссию следующим способом:
 - лично;
 - в устной форме по телефону;
 - в письменном виде через операторов почтовой связи в адрес Колледжа;
 - в электронной форме по адресу электронной почты.

9. Комиссия не рассматривает обращения и(или) уведомления о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения и(или) уведомления (без указания фамилии, имени и отчества гражданина или способа получения ответа), не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
10. Если в обращении (заявлении) и(или) уведомлении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комиссии, такое обращение (заявление) и(или) уведомление направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с уведомлением Заявителю о переадресации.
11. Анонимные обращения (заявления) и(или) уведомления, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, переадресовываются органам, уполномоченным на проведение оперативно-розыскных мероприятий.
12. Письменное обращение (заявление) и(или) уведомление Заявителя подлежит обязательной регистрации секретарем Комиссии в Журнале регистрации обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) в течение трех дней с момента поступления.
13. Обращение, поданное в устной форме по телефону, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.
14. Комиссия вправе оставить обращение (заявление) и(или) уведомление Заявителя без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов в случаях:
 - наличия в обращении (заявлении) и(или) уведомлении нецензурного либо оскорбительного выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - Заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;
 - текст письменного обращения (заявления) и(или) уведомления не позволяет определить его суть - ответ на обращение не дается, о чем сообщается Заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения;
 - в письменном обращении (заявлении) и(или) уведомлении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Заявителем обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - Комиссия вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (заявления) и(или) уведомления и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (заявление) и(или) уведомление и поданные ранее направлялись в Комиссию;
 - если ответ по существу поставленного в обращении (заявлении) и(или) уведомлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну - Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
15. Требования к оформлению *обращения (заявления) Заявителя о возможных коррупционных правонарушениях*, представляемого в Комиссию:
 - информация может быть направлена для рассмотрения Комиссией по примерной форме в соответствии с [Приложением 2](#) к настоящему Положению;

- информация может быть направлена для рассмотрения Комиссией в свободной форме, содержащей следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя; адрес места жительства (или почтовый адрес), телефон; описание обстоятельств, при которых стало известно о совершении правонарушений работником (гражданином), в том числе подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник (гражданин); способ получения ответа по результатам рассмотрения обращения; личная подпись и дата; материалы, подтверждающие обращение (при наличии).
16. Подача обращения (заявления) и(или) уведомления Заявителем при личном приеме:
- осуществляется в установленные для приема дни и часы. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Колледжа;
 - Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с ч.2 ст.13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
17. Подача обращения в устной форме по телефону предусмотрена при возникновении у Заявителя вопросов, решение которых относится к компетенции Комиссии:
- осуществляется в рабочие дни и часы, согласно информации, размещенной на официальном сайте Колледжа;
 - если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе телефонного разговора, о чем делается запись в Журнале;
 - если изложенные в обращении факты и обстоятельства требуют дополнительного изучения - Заявителю дается письменный ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов и указанным Заявителем способом, о чем делается запись в Журнале.
18. Обращение (заявление) и(или) уведомление, поступившее в Комиссию любым из способов, указанных в настоящем Порядке подачи обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений для рассмотрения на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Колледже, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Журнале ([Приложение 3](#)).
19. Председатель Комиссии вправе продлить срок рассмотрения обращения (заявления) и(или) уведомление не более чем на 30 дней, уведомив Заявителя о продлении срока рассмотрения.
20. За заведомо ложный донос о совершении преступления или распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию, предусмотрена уголовная ответственность по ст.306 и ст.128.1. Уголовного кодекса Российской Федерации соответственно.

(Адрес места жительства, телефон; адрес организации, телефон)

 (Дата)

 (Подпись)

 (ФИО работника (гражданина), представителя организации)

ЖУРНАЛ

регистрации обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.
 Окончен «__» _____ 20__ г.
 На ____ листах.

Регистрационный номер	Номер, дата, время регистрации обращения (заявления) или уведомления	Ф.И.О. (при наличии) работника (гражданина), представителя организации, представившего обращение (заявление) или уведомление	Краткое содержание уведомления обращения (заявления) или уведомления	Ф.И.О., принявшего обращение (заявление) или уведомление	Сведения о рассмотрении Комиссией по противодействию коррупции обращения (заявления) или уведомления	Сведения о принятом Комиссией по противодействию коррупции решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8