

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж информационных технологий»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «Колледж информа-
ционных технологий»
Протокол от «15» марта 2022года
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»
от «22» марта 2022 года № 90

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж информационных тех-
нологий»

_____ В.И. Ильин

Локальный акт № 53/22

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Колледж информационных технологий»**

Санкт-Петербург
2022

I. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж информационных технологий» (далее – Колледж) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора Колледжа.

По решению директора Колледжа в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в Колледже;

организации выявления и устранения в Колледже причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Колледже.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами Комитета по образованию, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя (заместителей председателя) Комитета по образованию.

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

II. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Колледже.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Колледжа

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа, иных субъектов системы противодействия коррупции

по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Колледжа) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Колледжа в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Колледже.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

III. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Колледже, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледже.

3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ГУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Колледже, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледж актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Колледже при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Колледже.

3.7. Реализация в Колледже антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются Колледжем самостоятельно).

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Колледжем средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Колледж 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) работников Колледжа;

мониторинг распределения средств, полученных Колледжем за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников Колледжа.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Колледже

VI. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые

для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников Колледжа, а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по образованию, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Колледжа, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Колледж:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Колледж;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Колледжа);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Колледжа

V. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный 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.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Колледжа.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному 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.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

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 ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

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.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Колледжа (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю Колледжа в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Колледжа.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Колледжа, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Колледжа.

VI. Порядок подачи заявлений в Комиссию по противодействию коррупции

6.1. При возникновении у участников образовательных отношений вопросов (далее – заявитель), решение которых относится к компетенции Комиссии по противодействию коррупции в Санкт-петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж информационных технологий» (далее - Комиссия), заявитель имеет возможность подать соответствующее заявление в Комиссию одним из следующих способов:

в устной форме - по телефону: 8 (812) 778-32-51;
в электронной форме - по адресу электронной почты: spbkitdir@obr.gov.spb.ru ;
лично - по адресу: 192281, СПб, Загребский бульвар, д.23, корпус 1;
по почте - по адресу: 192281, СПб, Загребский бульвар, д.23, корпус 1

6.2. При подаче заявления в любой форме заявителю необходимо сообщить следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя; содержание заявления; желаемый способ получения ответа на заявление.

6.3. Ответственное должностное лицо колледжа вносит информацию о соответствующем заявлении в Журнал регистрации заявлений в Комиссию по противодействию коррупции Колледжа по следующей форме:

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Способ подачи заявления	Ф.И.О. работника, принявшего заявление	Подпись работника, принявшего заявление

6.4. Заявление, поданное заявителем в Комиссию, рассматривается Комиссией в установленные действующим законодательством сроки.

6.5. Заявитель по итогам рассмотрения Комиссией его заявления получает ответ на свое заявление способом, указанным при подаче заявления.

VII. Порядок работы комиссии в экстренных случаях

7.1. В случаях чрезвычайных ситуаций техногенного и/или природного характера, карантинных мероприятий и пр., утвержденных Правительством РФ, министерством просвещения и/или региональными исполнительными органами власти, при осуществлении предоставления образовательных услуг в дистанционном режиме, заседания Комиссии могут проходить в on-line – режиме. Количественный состав комиссии, привлекаемый к решению спорных вопросов, может быть минимально 3 человека.

7.2. Все документы, заявления, жалобы могут быть поданы на электронный адрес директора Образовательного учреждения в отсканированном виде и/или в виде фото, другом формате. Анонимные заявления и жалобы не рассматриваются. Обращение, поступившее по электронной почте, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

7.3. Если ситуацию нельзя решить удаленным способом, директор Образовательного учреждения имеет право вызвать сотрудников, членов Комиссии по месту нахождения образовательного учреждения. В данном случае секретарь Комиссии обязан проинформировать прочих членов Комиссии по существу решаемого вопроса. Сроки рассмотрения обращения в виду ЧС ситуации могут быть увеличены на основании мотивированного заявления председателя Комиссии. Для увеличения сроков рассмотрения обращения директор Образовательного учреждения издает приказ.

7.4. Решение комиссии, принятое в on-line – режиме, оформляется документально, рассылается на электронную почту всех членов Комиссии для детального ознакомления и внесения корректировок. Окончательное решение подписывается председателем Комиссии после одобрения простого большинства членов Комиссии.

7.5. Секретарь Комиссии знакомит заявителя с решением одним из способов:
- высылает отсканированный экземпляр решения Комиссии заявителю на электронную почту и/или почтовый адрес при наличии согласия заявителя на обработку персональных данных;
- информирует заявителя о результатах рассмотрения его заявления по телефону.

Экземпляр решения комиссии вручается заявителю при возобновлении нормального функционирования колледжа.

7.6. Решения Комиссии, принятые в режиме on-line, имеют ту же силу, что и решения Комиссии, принятые в обычных условиях.

7.7. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

7.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

8.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и утверждаются на заседании педагогического совета Колледжа, утверждаются приказом директора Колледжа.

8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущее Положение утрачивает силу.