

Златин Подписано
цифровой
Никита подписью:
Златин Никита
Андре Андреевич
Дата:
евич 2023.10.26
15:19:47 +03'00'

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»
(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)**

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 07 июля 2023 года № 20)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Колледж автоматизации
производства»
от 10 июля 2023 г. № 478

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции**

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 Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства») (далее — Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга:

— Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

— Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;

— Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;

— Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337 «О Плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2022-2027 годы»;

— Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2023 № 810 «Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан, содержащих сведения о коррупции»;

— Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга»;

— Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 20.10.2015 № 256-р «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан, содержащих сведения о коррупции».

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом Колледжа и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Колледже.

1.4. 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.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

— действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

— решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, образованного Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

— решениями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 06.10.2015 N 875 «Об уполномоченном органе по профилактике коррупционных и иных правонарушений и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга»;

— поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга (далее — Комитет по образованию), поручениями и указаниями председателя, заместителей председателя Комитета по образованию;

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

— настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа в области противодействия коррупции.

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

1.7. Настоящее Положение и состав Комиссии утверждаются приказом директора Колледжа. В состав Комиссии должен входить представитель Комитета по образованию. 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.

2. 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 локальных актов и планирующих документов Колледжа в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами работы по противодействию коррупции в Колледже.

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

3. 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 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.

3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Колледжа по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Колледже, и учет 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 план работы по противодействию коррупции в Колледже при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Колледже.

3.7. Реализация принципов и мер предупреждения коррупционных правонарушений, закрепленных в Положении об антикоррупционной политике, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Колледжа.

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

3.9. 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) должностных лиц (работников) Колледжа;

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

3.10. Организация антикоррупционного образования должностных лиц (работников) Колледжа.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Колледже.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) Колледжа.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии 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 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;

— уведомления о результатах выездных проверок деятельности Колледжа по выполнению плана работы по противодействию коррупции и выявленным 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, проведенных Комитетом по образованию и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам,

отнесенным к компетенции Комиссии, должностным лицам (работникам) Колледжа.

5. 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 председателя, членов и секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

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 должностными лицами (работникам) Колледжа.

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.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, 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 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.

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 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 заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

В случае отсутствия на заседании директора Колледжа (либо если он не является председателем Комиссии) о принятых решениях председатель Комиссии или заместитель председателя докладывают директору Колледжа в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Колледжа (доменное имя сайта в сети «Интернет» — spbkar.ru) в разделе «Противодействие коррупции» подразделе «Комиссия по противодействию коррупции».

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер должностных лиц (работников) Колледжа.

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Колледжа, даваться поручения директором Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок подачи 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 для рассмотрения на заседании Комиссии закреплен в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. Поступившие в Комиссию обращения (заявления), уведомления работника (гражданина), представителя организации подлежат рассмотрению Комиссией в пределах своей компетенции в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «Об особенностях рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан, содержащих сведения о коррупции» и Распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении Методических

рекомендаций о порядке рассмотрения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга обращений граждан, содержащих сведения о коррупции».

6.3. Документы, образующиеся в процессе деятельности Комиссии, а так же локальные нормативные акты и документы, отражающие деятельность Колледжа по противодействию коррупции и реализации антикоррупционной политики, хранятся у секретаря Комиссии согласно номенклатуре дел Колледжа.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Колледжа.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

Приложение 1
к Положению о комиссии
по противодействию коррупции

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 Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных
информационных систем»

1. В целях предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства», организации выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию, а так же обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, Комиссией по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем» (далее – Комиссия) принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» и (или) несоблюдения работниками СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «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. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

4. 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.

5. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением.

6. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия.

7. 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 так же 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 по адресу: 197101, город Санкт-Петербург, Каменноостровский проспект, дом 21, лит. А;

— в устной форме по телефону: +7 (812) 232-97-44;

— в письменном виде через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 195274, город Санкт-Петербург, улица Учительская, дом 1/5, литера А;

— в электронной форме по адресу электронной почты: wbsh@obr.gov.spb.ru;

— в электронной форме с использованием виджета Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенного на официальном сайте Колледжа (доменное имя сайта в сети «Интернет» — spbkar.ru).

8. 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.

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.

Анонимные обращения (заявления) и(или) уведомления, содержащие сведения о готовящемся или совершенном преступлении, переадресовываются органам, уполномоченным на проведение оперативно-розыскных мероприятий.

9. 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 СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» и(или) уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал) в течение трех дней с момента поступления.

Обращение, поданное в устной форме по телефону, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

10. 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.

11. 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).

12. Порядок подачи *уведомления о факте обращения в целях склонения работника (гражданина) к совершению коррупционных правонарушений*, а так же примерная форма уведомления дополнительно регламентированы Положением о порядке информирования о случаях совершения или склонения к совершению коррупционных правонарушений, размещенном на официальном сайте Колледжа (доменное имя сайта в сети «Интернет» — spbkar.ru) в разделе «Противодействие коррупции» подразделе «Нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции» (правовые акты СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства», направленные на реализацию антикоррупционной политики).

13. 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 (доменное имя сайта в сети «Интернет» — spbkar.ru);

— 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».

14. 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 (доменное имя сайта в сети «Интернет» — spbkar.ru);

— 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.

15. Обращение (заявление) и(или) уведомление, поступившее в Комиссию любым из способов, указанных в п. 7 настоящего Порядка 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 Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Журнале.

Председатель Комиссии вправе продлить срок рассмотрения обращения (заявления) и(или) уведомление не более чем на 30 дней, уведомив Заявителя о продлении срока рассмотрения.

16. 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.

Приложение 2
к Положению о Комиссии
по противодействию коррупции

Председателю Комиссии
по противодействию коррупции

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника (гражданина), наименование
организации, Ф.И.О. лица, представляющего организацию)

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

ОБРАЩЕНИЕ (ЗАЯВЛЕНИЕ)
работника (гражданина), представителя организации по факту коррупционного
правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(Ф.И.О. работника (гражданина), представителя организации)

2. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о совершении правонарушений работником (гражданином))

3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник (гражданин))

4. _____
(Материалы, подтверждающие обращение (при наличии))

5. _____
(Способ получения ответа по результатам рассмотрения обращения)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО работника (гражданина), представителя организации)

Приложение 3
к Положению о комиссии
по противодействию коррупции

ЖУРНАЛ

регистрации обращения (заявления) работника (гражданина), представителя организации о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»
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	Фамилия, имя, отчество (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