

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников

Протокол № 3
от «16» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 16-02
от «16» февраля 2017 г.

Директор



Л.В. Посняченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции
в ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга
«Академический»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре внешкольной работы детей и молодежи Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР) является постоянно действующим совещательным органом по реализации антикоррупционной политики в ЦВР.
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ЦВР. По согласованию с отделом образования администрации Калининского района в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений ЦВР;
 - организации выявления и устранения в ЦВР 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 ЦВР;
- 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, иных исполнительных органов государственной власти, 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 Отделом образования и Комитетом по образованию, в ведении которых находится ЦВР, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ЦВР.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ЦВР.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ЦВР.
- 2.4. Принятие локальных актов и планирующих документов ЦВР в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ЦВР.
- 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 ЦВР.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ЦВР, 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 ЦВР.
- 3.4. Рассмотрение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ЦВР по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях

(недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ЦВР, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ЦВР 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 ЦВР при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ЦВР.
- 3.7. Реализация в ЦВР антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ЦВР средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ЦВР 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 ЦВР;
 - мониторинг распределения средств, полученных ЦВР за предоставление платных услуг.
- 3.9. Организация антикоррупционного образования работников ЦВР.
- 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ЦВР.

4. 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) ЦВР.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников ЦВР, а также (по согласованию) должностных лиц Отдела образования и 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) ЦВР, 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 ЦВР:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ЦВР;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности ЦВР по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ЦВР.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ЦВР.

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 ответственного секретаря Комиссии. Комиссия, при необходимости, может проводить выездные заседания.
- 5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (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) ЦВР. 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 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.
- 5.8. 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.

- 5.9. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.
- 5.10. 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. Протоколы заседаний Комиссии, не содержащие сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции, в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте ЦВР.
- 5.11. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ЦВР. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться локальные акты ЦВР.