

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в государственном
бюджетном учреждении спортивной школе олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – УЧРЕЖДЕНИЕ), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в УЧРЕЖДЕНИИ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются внутренним актом УЧРЕЖДЕНИЯ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в УЧРЕЖДЕНИИ;

организации выявления и устранения в УЧРЕЖДЕНИИ 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 УЧРЕЖДЕНИИ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

настоящим положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

правовыми актами исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), в ведении которого находится УЧРЕЖДЕНИЕ, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, 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 ИОГВ, поручениями и

указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится УЧРЕЖДЕНИЕ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) УЧРЕЖДЕНИЯ. По усмотрению ИОГВ, в ведении которого находится УЧРЕЖДЕНИЕ, в состав комиссии включается его представитель (представители).

По решению руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ 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 УЧРЕЖДЕНИИ.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) УЧРЕЖДЕНИЯ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в УЧРЕЖДЕНИИ.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ) рассмотрение проектов внутренних актов и планирующих документов УЧРЕЖДЕНИЯ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

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

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 УЧРЕЖДЕНИИ.

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

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в УЧРЕЖДЕНИИ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам

реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в УЧРЕЖДЕНИИ.

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

3.6. Разработка и организация осуществления комплекса мер по реализации антикоррупционной политики.

3.7. Реализация в УЧРЕЖДЕНИИ 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 УЧРЕЖДЕНИЕМ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в УЧРЕЖДЕНИЕ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

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

3.9. Организация антикоррупционного образования работников УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в УЧРЕЖДЕНИИ.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в УЧРЕЖДЕНИИ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, общественности.

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

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

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в УЧРЕЖДЕНИИ;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению

программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся УЧРЕЖДЕНИЯ);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, а также обязательное отчетное (за календарный год).

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 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 подразделениями и должностными лицами (работниками) УЧРЕЖДЕНИЯ.

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 (заместителями) 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, обязуются 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 секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

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

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

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