

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – комиссия) в ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ) является постоянно действующим совещательным органом ИМЦ, образованным для координации деятельности структурных подразделений ИМЦ (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ИМЦ.
- 1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора ИМЦ.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ИМЦ;
 - организации выявления и устранения в ИМЦ 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 ИМЦ.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - 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;
 - методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
 - 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
 - настоящим Положением.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ИМЦ, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

- 1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) ИМЦ, представитель (представители) Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (по согласованию).
- 1.7. По решению директора ИМЦ 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 ИМЦ.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ИМЦ.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ИМЦ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ИМЦ.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ИМЦ) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ИМЦ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ИМЦ.
- 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 ИМЦ.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ИМЦ, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИМЦ и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ИМЦ.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИМЦ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИМЦ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ИМЦ, и учёту рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИМЦ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ИМЦ при выявлении органами прокуратуры,

- правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ИМЦ.
- 3.8. Реализация в ИМЦ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются ИМЦ самостоятельно).
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ИМЦ средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИМЦ актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведённых ИОГВ и другими государственными органами, наделёнными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников ИМЦ;
 - мониторинг распределения средств, полученных ИМЦ за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников ИМЦ.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ИМЦ.

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) ИМЦ.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ИМЦ, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц (работников) ИМЦ, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ИМЦ:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ИМЦ;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИМЦ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ИМЦ, проведённых ИОГВ и другими государственными органами, наделёнными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) ИМЦ.

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 учётом 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 ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт 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) ИМЦ. 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 исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарём 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Заседание комиссии ведёт председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на её 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.

- 5.8. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- 5.9. В случае отсутствия на заседании директора ИМЦ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору ИМЦ в возможно короткий срок. Протоколы заседаний комиссии после утверждения размещаются на сайте ИМЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.10. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) ИМЦ. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ИМЦ, даваться поручения директором (заместителями директора) ИМЦ.