

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении**  
**«Служба заказчика администрации Пушкинского района**  
**Санкт-Петербурга»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Служба заказчика администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение).

1.2. 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.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Положением о комиссии;
- правовыми актами администрации Пушкинского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, других Комитетов Правительства Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями и указаниями главы администрации и его заместителей.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга.

**2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении;

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в Учреждении;

2.3. Координация, в рамках своей компетенции, деятельности должностных лиц Учреждения;



2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции в Учреждении, предварительное рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов;

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Планом работы по противодействию коррупции в Учреждении (далее – План);

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 и анализ эффективности работы по противодействию коррупции в Учреждении;

3.4. Организация взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений юридических и физических лиц о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

3.6. Рассмотрение поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

3.7. Рассмотрение поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

3.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в План;

3.9. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

3.10. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, и при использовании Учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга;

3.11. Организация антикоррупционного образования сотрудников Учреждения;

3.12. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан в сфере реализации антикоррупционной политики Санкт-Петербурга.

3.13. Рассмотрение отчетов о выполнении мероприятий Плана;

3.14. Организация взаимодействия с территориальными подразделениями правоохранительных органов в сфере противодействия коррупции.

### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности Учреждения.



4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии должностных лиц администрации, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций, сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга;

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций, сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, представителей органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга;

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Пушкинского района Санкт-Петербурга информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии;

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции, в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, обращения, поступившие в Учреждение: обращения организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Учреждения по выполнению Плана и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

## **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. При необходимости могут проводиться выездные заседания Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии назначает и ведет заседание 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 приглашённых лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол заседания, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется участниками Комиссии, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

5.5. 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.

5.6. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и при необходимости по поручению председателя комиссии членами Комиссии.

5.7. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Члены Комиссии обязаны:

6.1. Присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

6.2. При невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря, 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;

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных Комиссией. 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.

8. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

9. 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.

10. 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. О принятых решениях председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии или ответственный секретарь Комиссии докладывают директору Учреждения в возможно короткий срок.

11. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для сотрудников Учреждения.

13. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения директором Учреждения и его заместителем.