

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
ГБУ СШОР №1 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга А.В.Соколов



2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом от «25» 03 2020 № 83-0
Введено в действие с «25» 03 2020

Директор ГБУ СШОР №1 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга



Т.В.Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
государственного бюджетного учреждения
спортивной школы олимпийского резерва № 1
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва № 1 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) является локальным актом, регламентирующим порядок работы комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва № 1 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 N 674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2009 № 1098 "О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции";
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 № 1448 "О Порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге";
- Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 N 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";
- других нормативные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва № 1 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений школы, должностных лиц и иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении и Санкт-Петербурге.

1.4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора учреждения.

1.5. Целями комиссии являются:

- Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении;
- Организация выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупционные составляющие;
- Обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников учреждения от угроз, связанных с коррупционными проявлениями;
- Реализация мероприятий направленных на противодействие коррупционных составляющих в учреждении.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность при взаимодействии с правоохранительными и надзорными органами (при необходимости), а так же с

институтами гражданского общества, территориальными отделами (управлениями) федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

1.7.1. Комиссия формируется в составе:

- Председателя комиссии;
- Заместителя (заместителей) председателя комиссии;
- Членов комиссии;
- Ответственного секретаря комиссии.

1.7.2. Председателем комиссии может являться руководитель учреждения, либо заместитель руководителя, организующий в соответствии с распределением обязанностей деятельность по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

Заместителем председателя может являться один из заместителей руководителя (в случае если комиссию возглавляет руководитель учреждения) или/и руководитель подразделения по кадровой работе (работе с персоналом).

В состав комиссии в качестве членов включаются:

– Руководитель кадровой службы, либо лицо ответственное за ведение кадровой работы в учреждении (в случаях, если руководитель кадровой службы/лицо ответственное за ведение кадровой работы в учреждении, не является заместителем председателя комиссии либо не исполняет функции должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении);

– Юрисконсульт, либо руководитель юридического (правового) подразделения учреждения (при наличии в штате учреждения таких должностей);

– Должностное лицо, ответственное за организацию закупок (либо руководитель подразделения по закупкам);

– Представитель (представители) исполнительного органа государственной власти (далее – ИОГВ) (структурного подразделения, координирующего и контролирующего деятельность учреждения) (по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) ИОГВ).

– В состав комиссии по решению руководителя учреждения могут быть включены: руководители (работники) других подразделений, работники, ответственные за предоставление платных услуг; представители иных государственных органов Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга (по согласованию); представители институтов гражданского общества (профессиональных союзов, ветеранских организаций и т.п.), общественности (например, родительской) (по согласованию).

Ответственным секретарем комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

По решению руководителя учреждения на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры (прокуратуры Санкт-Петербурга, прокуратуры района Санкт-Петербурга).

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 правовых 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 взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение, ИОГВ 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 учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении, а также в других учреждениях, подведомственных данному ИОГВ.

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

3.8. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.9. 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 подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ,

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) учреждения, 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 учреждение, ИОГВ: 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, но не реже одного раза в полугодие. 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 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) учреждения. 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 (заместителями) 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. 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. 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 (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 ответственным 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 ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) учреждения. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) учреждения.

6. Порядок утверждения и изменения Положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься отдельные изменения и (или) дополнения к нему, которые согласовываются представителем профсоюзной организацией учреждения и утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем учреждения.