

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное учреждение социального  
обслуживания населения «Центр  
социальной реабилитации инвалидов и  
детей-инвалидов  
Московского района»

( СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского  
района» )

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБУСОН  
«ЦСРИДИ Московского района»  
от «26» июля 2018 г. № 01/115

## ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по противодействию  
коррупции в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ  
Московского района»

Санкт-Петербург

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – ГУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений ГУ (далее – подразделения) и его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Директора ГУ.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГУ;
- организации выявления и устранения в ГУ 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 ГУ.

- предотвращения или урегулирования случаев конфликта интересов

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением комиссии;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;

- решениями комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 г. № 71-пг;

- правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами администрации Губернатора Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти (далее – 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 Главы администрации Московского района, поручениями и указаниями Директора ГУ.

1.5. В состав комиссии входят руководители отделений и иные работники ГУ.

## 2. Задачи комиссии

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГУ.

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц ГУ по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции ГУ.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

2.7. Урегулирование случаев конфликта интересов в ГУ.

## 3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГУ.

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

3.3. Рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ.

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

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ 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 по противодействию коррупции в ГУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГУ.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГУ 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 ГУ;

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

3.9. Организация антикоррупционного образования работников ГУ.

3.10. Повышение информированности населения и укрепления доверия граждан к деятельности ГУ в сфере реализации антикоррупционной политики

3.11. Рассмотрение отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в ГУ.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности отделений и работников ГУ

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГУ, должностных лиц Администрации Московского района Санкт-Петербурга, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, работников ГУ.

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

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГУ;
- 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.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

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 ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений

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.

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 работника, 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 председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют 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 ГУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГУ в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для отделений и работников ГУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГУ, даваться поручения работникам ГУ.