

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБУ «Дом культуры

«Парголово́ский» / Аксенова Э.И./
Приложение №1 к приказу № 23 от «31» мая 2019г.



Положение о комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово́ский»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 №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», Устава СПб ГБУ «Дом культуры «Парголово́ский».

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Дом культуры «Парголово́ский» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУ «Дом культуры «Парголово́ский» (далее – ДК), образованным для координации деятельности ДК и его должностных лиц (работников) по реализации антикоррупционной политики в ДК.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ДК.

1.4. Комиссия образуется в целях:

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ДК, 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.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ДК, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.7. В состав комиссии входят должностные лица (работники) ДК, представители (представители) ИОГВ, в ведении которого находится ДК.

По решению руководителя ДК 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 ДК.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ДК.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности должностных лиц (работников) ДК.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ДК) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДК в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ДК.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДК.
- 3.1.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДК и подготовка предложений по их устранению.
- 3.1.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДК.
- 3.1.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДК актов выездных проверок (ревизий) деятельности ДК по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ДК и учету рекомендаций данных в ходе выездных проверок.
- 3.1.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДК актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.1.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ДК при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами правонарушений в ДК.
- 3.1.7. Реализация в ДК антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.1.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ДК средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДК актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими 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 ДК;
 - мониторинг распределения средств, полученных ДК за предоставление платных услуг.

3.1.9. Организация антикоррупционного образования работников ДК.

3.1.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики должностных лиц (работников) ДК,

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ДК, 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) ДК, 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 ДК:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДК;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающихся ДК;

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

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

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

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.

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) ДК.

Материалы должны быть представлены председателю и (или) 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, 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, 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 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 председателем и ответственным секретарем комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ДК о принятых решениях ответственный секретарь комиссии докладывает руководителю ДК в возможно короткий срок. После утверждения размещаются на сайте ДК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ДК, даваться поручения руководителя - заместителям руководителя ДК.

Настоящее Положение вводится в действие с момента его подписания – с 31.05.2019 года и действует до замены его новым или отмены.