

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Центр физической культуры и спорта «Нарвская застава»**

город Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 331
«28» сентября 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
(в новой редакции)**

1. Общие положения

- 1.1.** Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр физической культуры и спорта «Нарвская застава» (далее - Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений (далее - подразделения) и должностных лиц (далее - работников) Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 1.2.** Положение и состав комиссии по противодействию коррупции утверждаются правовым актом Учреждения.
- 1.3.** 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;
 - участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.
- 1.4.** Комиссия в своей деятельности руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - 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 года № 71-пг;
 - правовыми актами и методическими рекомендациями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, правовыми актами администрации Кировского района 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;
 - указаниями главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга;
 - настоящим положением.
- 1.5.** Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Кировского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

- 1.6. Комиссия формируется в составе работников подразделений Учреждения, представителя (представителей) администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.6.1. Представитель (представители) администрации Кировского района Санкт-Петербурга участвует(ют) в заседании комиссии по согласованию с главой администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- Согласование осуществляется путем направления письменного обращения на имя главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга с указанием повестки дня заседания комиссии, не менее чем за пять рабочих дней до заседания комиссии.
- 1.6.2. По решению руководителя Учреждения 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 Учреждении.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения до принятия решения руководителем Учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль реализации 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 антикоррупционного мониторинга 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 Учреждении.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению планов противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок Учреждения, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) 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 Учреждении, при выявлении органами прокуратуры,

правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

- 3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Кировского района Санкт-Петербурга 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 Учреждения;
 - мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.
- 3.11. 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 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 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 (администрацию Кировского района Санкт-Петербурга):
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Кировского района Санкт-Петербурга по выполнению планов 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 администрацией Кировского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и 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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания в подразделениях.

- 5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель 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 членами комиссии или руководителями подразделений и работниками Учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за три 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 членами комиссии.

- 5.5. Члены комиссии осуществляют работу в составе комиссии на общественных началах, при этом члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- известить заблаговременно ответственного секретаря комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии, при этом по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии, направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- направить ответственному секретарю комиссии в случае необходимости 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, не вправе 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Учреждения, не являющегося председателем комиссии, о принятых решениях председатель, заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывает руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

Принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренных вопросов, в трехдневный срок после утверждения протокола, размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», опубликование данных решений осуществляется с обезличиванием персональных данных.

Протокол заседания комиссии или его копия в трехдневный срок после утверждения направляется в администрацию Кировского района Санкт-Петербурга.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников Учреждения.

Для реализации решений комиссии руководителем Учреждения также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения или указания работникам Учреждения.