

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПИНСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Служба заказчика администрации Колпинского района Санкт-Петербурга» (далее - СПб ГБУ «Служба заказчика»), подведомственном администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия), является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУ «Служба заказчика», образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ «Служба заказчика».

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом директора СПб ГБУ «Служба заказчика».

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУ «Служба заказчика»;

организации выявления и устранения 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 СПб ГБУ «Служба заказчика».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии,

правовыми актами администрации Колпинского района Санкт-Петербурга в ведении которой находится СПб ГБУ «Служба заказчика», методическими рекомендациями и правовыми актами Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, иных 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 администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями ее руководителя;

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 №71-пг.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится СПб ГБУ «Служба заказчика», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) СПб ГБУ «Служба заказчика», представитель администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

По решению директора СПб ГБУ «Служба заказчика» 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 СПб ГБУ «Служба заказчика».

2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУ «Служба заказчика».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУ «Служба заказчика», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов СПб ГБУ «Служба заказчика» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции.

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 СПб ГБУ «Служба заказчика»,

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУ «Служба заказчика» 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 СПб ГБУ «Служба заказчика».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга заключений антикоррупционного аудита деятельности администрации по выполнению планов противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в СПб ГБУ «Служба заказчика» и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУ «Служба заказчика» и администрацию Колпинского 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 СПб ГБУ «Служба заказчика» при выявлении органами

прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении.

3.8. Реализация в СПб ГБУ «Служба заказчика» 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 СПб ГБУ «Служба заказчика» средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУ «Служба заказчика» и актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Колпинского 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 СПб ГБУ «Служба заказчика»;

мониторинг распределения средств, полученных СПб ГБУ «Служба заказчика» за предоставление платных услуг (в случае оказания учреждением платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников СПб ГБУ «Служба заказчика».

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Служба заказчика».

#### 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) СПб ГБУ «Служба заказчика».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников СПб ГБУ «Служба заказчика», а также (по согласованию) должностных лиц администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, 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) СПб ГБУ «Служба заказчика» 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 СПб ГБУ «Служба заказчика» и администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУ «Служба заказчика»;

заключений антикоррупционного аудита деятельности администрации по выполнению планов противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся СПб ГБУ «Служба заказчика»);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУ «Служба заказчика», проведенных администрацией Колпинского 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 должностным лицам (работникам) СПб ГБУ «Служба заказчика».

## 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.

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) СПб ГБУ «Служба заказчика»,

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 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 ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании председателя комиссии, о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают председателю комиссии в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУ «Служба заказчика».