

**ПРИКАЗ № 61/О**  
**по основной деятельности**

от 10 декабря 2019 года

Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции и ее состава

На основании Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 года №127-Р и в связи с изменением состава Комиссии

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать Приказ от 22.06.2015 г. № 57/О недействительным.
2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции:  
Председатель:  
Березина С.В., заместитель директора по библиотечной работе  
Заместитель:  
Танская Е.А., заведующий Библиотекой семейного чтения им. В.А. Гущина  
Секретарь:  
Астраханцева И.А., ведущий библиотекарь  
Члены комиссии:  
Орлянская С.А., библиотекарь 1 категории ;  
Рождественская А.А. , заведующий отделом ;  
Шелехменкина Е.Ю., ведущий библиотекарь;  
Специалист отдела культуры администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга  
(по согласованию)
3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции. Приложение .
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н. ЖУКОВА



Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«Централизованная библиотечная система Петродворцового района Санкт-Петербурга»  
(СПб ГБУ «ЦБС Петродворцового района Санкт-Петербурга»)

УТВЕРЖДАЮ»  
Директор СПб ГБУ  
«ЦБС Петродворцового района  
Санкт-Петербурга»  
\_\_\_\_\_  
ЖУКОВА Т. Н.  
«10» декабря 2019 г.

Приложение  
к приказу от 10.12.2019 г. № 61/О

## **Положение о комиссии по противодействию коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности структурных подразделений СПб ГБУ «ЦБС Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее- Учреждение) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение 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,
- Положением о комиссии,
- решениями Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203,
- правовыми актами Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности,
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга- руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность исполнительных органов государственной власти (далее-ИОГВ), поручениями и указаниями главы Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят заместитель директора, заведующий структурным подразделением, отделом и иные должностные лица (работники), представитель Администрации Петродворцового 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.

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 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 Учреждении 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 органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга и другими исполнительными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования работников Учреждения;
- мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление 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 должностных лиц (работников) Учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, представителей других государственных органов, органов местного самоуправления, 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, институтов гражданского общества, общественности.

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

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности Администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части касающейся Учреждения;
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных Администрацией Петродворцового 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 (работника) 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 заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания в структурных подразделениях.

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 секретарем комиссии.

Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседания комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на

заседания комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется работниками Учреждения.

Материалы должны быть предоставлены председателю и 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, секретарем 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 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.

Решения 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, содержание рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или секретарь докладывают руководителю Учреждения в возможно короткий срок.

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем (заместителем руководителя) Учреждения.