



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от « 24 » 08 2018

№ 510/2 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Санкт-Петербург 2018

| | Должность | Фамилия, И.О. | Подпись | Дата |
|-------------|----------------------------------|----------------|---------|------------|
| Разработал | Юрисконсульт | Ганичева М.А. | | 27.08.2018 |
| Согласовано | Зам. директора по УР | Барсукова С.В. | | 27.08.2018 |
| Согласовано | Зам. директора по ВР | Шумакевич Н.В. | | 27.08.2018 |
| Согласовано | Заместитель директора по ПО | Бурдин Е.В. | | 27.08.2018 |
| Согласовано | Заместитель директора по ДО и ЗО | Карлик Н.А. | | 27.08.2018 |
| Согласовано | Начальник отдела ДОУ | Шорина А.В. | | 27.08.2018 |

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «24» 08 2018
№ 510/2 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение) разработано СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 №1185 «О Плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы», Распоряжения Комитета по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга (КНВШ) от 15.01.2018 №6 «План мероприятий противодействия коррупции в Комитете по науке и высшей школе на 2018-2020 гг.», Распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга 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», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики, Плана мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБПОУ «ПКГХ» на 2018-2022 годы, утвержденного приказом директора Учреждения.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия:

1.2.1. Коррупция:

1.2.1.1. Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

1.2.1.2. Совершение деяний, указанных в подпункте 1.2.1.1. настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.2.2. Противодействие коррупции - деятельность членов Комиссии по противодействию коррупции, иных работников Учреждения в пределах их полномочий:

1.2.2.1. По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

1.2.2.2. По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию, проведения служебного расследования и участию в расследовании коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

1.2.2.3. По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.2.3. Антикоррупционная политика – деятельность Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.2.4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность Учреждения по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам Учреждения и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.2.5. Коррупционное правонарушение - деяние, за которое в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность.

1.2.6. Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.3. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

1.3.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц заказчиков и (или) потребителей услуг Учреждения, защиты прав и законных интересов Учреждения.

1.3.2. Законности.

1.3.3. Публичности и открытости деятельности Учреждения, контроля деятельности членами Комиссии по противодействию коррупции.

1.3.4. Неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1.3.5. Комплексного использования организационных, правовых, информационно-пропагандистских, социально-экономических, специальных и иных мер. Приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий порождающих коррупцию.

1.3.6. Сотрудничества с государственными органами и Учреждениями полномочными осуществлять контроль и надзор в сфере антикоррупционной деятельности.

1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.5. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором Учреждения и утверждается приказом.

2. Задачи Комиссии

- 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, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директором Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по противодействию 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 взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.
- 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности надзорных и контролирующих органов по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок, и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение 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 мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении, а также в других учреждениях по подведомственности КНВШ.
- 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:

3.8.1. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных КНВШ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений.

3.8.2. Реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения.

3.8.3. Мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг.

3.9. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.10. 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 подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц КНВШ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, 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, институтов гражданского общества, общественности.

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

4.4.1. Обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

4.4.2. Уведомления о результатах выездных проверок деятельности КНВШ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Учреждения.

4.4.3. Акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.4.4. Акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных КНВШ 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) 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 с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседание 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) Учреждения.

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 (заместителями) 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 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 директора Учреждения (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения директором (заместителями директора) Учреждения.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения и утверждения его директором Учреждения.

Лист согласования прилагается.

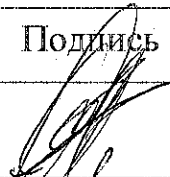
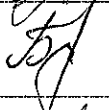


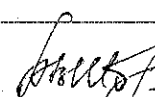
Разработал:
Юрисконсульт



Ганичева М.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о Комиссии по противодействию коррупции

| Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|----------------|--|--|------------|
| Бурдин Е.В. | Заместитель директора по производственному обучению |  | 27.08.2018 |
| Барсукова С.В. | Заместитель директора по учебной работе |  | 27.08.2018 |
| Шумакевич Н.В. | Заместитель директора по воспитательной работе |  | 27.08.2018 |
| Карлик Н.А. | Заместитель директора по дополнительному образованию и заочному обучению |  | 27.08.2018 |
| Шорина А. В. | Начальник отдела ДОУ |  | 27.08.2018 |

