



Санкт-Петербургское
государственное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система Петроградского района»

ПРИКАЗ

« 23» июня 2015 г.

Санкт-Петербург

№28

«О формировании и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении “Централизованная библиотечная система Петроградского района”, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга».

В целях реализации пункта 1.10 Плана противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2014-2015 годы, утверждённого постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013г. № 829, и в соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015г. № 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”

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении “Централизованная библиотечная система Петроградского района”, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, согласно приложению.

2. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в СПб ГБУ “ЦБС Петроградского района” -

Исаева Романа Игоревича, заведующего сектором закупок.

3. Сформировать комиссию по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении “Централизованная библиотечная система Петроградского района”, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, в следующем составе:

Председатель комиссии: директор СПб ГБУ “ЦБС Петроградского района”
Атаманова Гертруда Михайловна;

Заместитель председателя комиссии: заместитель директора по административно- хозяйственной работе СПб ГБУ «ЦБС Петроградского района» Иванов Александр Юрьевич;

Ответственный секретарь комиссии: тот же, что и п.2 Приказа;

Члены комиссии:

главный специалист отдела культуры администрации Петроградского района Правительства Санкт- Петербурга **Кучинская\ Ольга Викторовна;**

главный бухгалтер **Королюк Ольга Константиновна;**

ответственный за ведение кадровой работы, бухгалтер-кассир **Мирзоева Валентина Борисовна;**

ответственный за организацию закупок, экономист по договорной и претензионной работе **Лазаретина Анна Валериевна;**

заведующий отделом автоматизации и информационных технологий **Кашпур Константин Викторович;**

заведующая Центральной районной детской библиотекой **Псарук Анна Степановна**

представитель профсоюза заведующая 2-ой детской библиотекой **Рудая Людмила Алексеевна**

Директор СПб ГБУ
«ЦБС Петроградского района»



Г. М. Атаманова

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ «ЦБС
Петроградского района»

Е.М. Атаманова

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
“ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА
ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА”,
ПОДВЕДОМСТВЕННОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОРГАНУ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – “Комиссия”) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении “Централизованная библиотечная система Петроградского района” (далее – “Учреждение”), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга 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.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организация 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;
- участия 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;
- решением Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009г. № 203;
- правовыми актами исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – “Комитет”), иных исполнительных органов государственной власти, 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 испол-

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение 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 и государственных унитарных учреждениях, подведомственных исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского 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 учёта 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, проведённых исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, Администрацией Петроградского района Санкт-Петербурга, и другими государственными органами, наделёнными 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.

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 подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского 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 отчёты членов Комиссии, отчёты должностных лиц (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:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

- уведомление о результатах выездных проверок деятельности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского 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;

нительных органов власти, поручениями и указаниями руководителя исполнительного органа государственной власти.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, Администрацией Петроградского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав Комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Учреждения, представитель (представители) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение.

По решению директора 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 (минимализация) 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 директора Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль над 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 в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, 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 исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, Администрацию Петроградского района Санкт-Петербурга, уведомлений о результатах выездных проверок деятельности исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, Администрации Петроградского района Санкт-Петербурга, по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатков, выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Учреждении, и учёту рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

– актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведённых исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, Администрацией Петроградского района Санкт-Петербурга, и другими государственными органами, наделёнными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесённым 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 Комиссии с учётом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания (в самостоятельных подразделениях).

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

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

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ответственным секретарём 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, ведёт 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 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 исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании Комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии, заместителем (заместителями) председателя Комиссии, ответственным секретарём 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 ин-

формацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на её 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, приглашённых на заседание Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарём 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 (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь Комиссии докладывают директору Учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний Комиссии в трёхдневный срок после утверждения размещаются на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

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 Учреждения.