

**Государственное бюджетное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Невского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ЦППМСП
Невского района Санкт-Петербурга

_____ Атапина В.В.

Протокол от 27.09.2023 № 13

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБУ ЦППМСП
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.09.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ЦППМСП
Невского района Санкт-Петербурга

_____ Ульянова И.А.

Приказ № 194 от 27.09.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по противодействию коррупции**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПОДВЕДОМСТВЕННОМ
АДМИНИСТРАЦИИ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Невского района Санкт-Петербурга, подведомственном администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее — комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного учреждения центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Невского района Санкт-Петербурга (далее — ГБУ ЦППМСП), образованным для координации деятельности должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ ЦППМСП.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается правовым актом ГБУ ЦППМСП.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП
- организации выявления и устранения в ГБУ ЦППМСП 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 ГБУ ЦППМСП

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии;
- указом Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,
- решениями 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 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится ГБУ ЦППМСП, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), 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 ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится ГБУ ЦППМСП, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества,

общественностью.

1.6. В состав комиссии входят должностные лица (работники) ГБУ ЦППМСП. По решению руководителя ГБУ ЦППМСП в состав комиссии могут быть включены представители 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 ГБУ ЦППМСП.
- 2.2. Устранение коррупционных проявлений в деятельности ГБУ ЦППМСП.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) ГБУ ЦППМСП, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ ЦППМСП.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ГБУ ЦППМСП) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБУ ЦППМСП в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБУ ЦППМСП.
- 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 ГБУ ЦППМСП.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП, 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 ГБУ ЦППМСП.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в ГБУ ЦППМСП, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ ЦППМСП 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 ГБУ ЦППМСП при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП.

3.8. Реализация в ГБУ ЦППМСП антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются ГБУ ЦППМСП самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБУ ЦППМСП средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБУ ЦППМСП актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ 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 ГБУ ЦППМСП;

мониторинг распределения средств, полученных ГБУ ЦППМСП за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников ГБУ ЦППМСП.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в ГБУ ЦППМСП.

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) ГБУ ЦППМСП.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ГБУ ЦППМСП, 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 должностных лиц (работников) ГБУ ЦППМСП, 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 ГБУ ЦППМСП:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ ЦППМСП;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБУ ЦППМСП);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБУ ЦППМСП, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, должностным лицам (работникам) ГБУ ЦППМСП.

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 (один из заместителей председателя комиссии 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 должностными лицами (работниками) ГБУ ЦППМСП.

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 (один из заместителей) 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,

сведения 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 ГБУ ЦППМСП (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ГБУ ЦППМСП в возможно короткий срок.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер должностных лиц (работников) ГБУ ЦППМСП.

5.8. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБУ ЦППМСП, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ГБУ ЦППМСП.