

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 12»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 12» (далее – Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 12» (далее – Учреждение), подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в пп. «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

## **2. Направления деятельности**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения, его структурных подразделений в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию локальных документов в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **3. Права и обязанности**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет следующие права и обязанности:

- Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.
- Запрашивать информацию, разъяснения, документы по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения, в случае необходимости приглашать их на свои заседания.
- Принимать решения по рассмотренным входящим в компетенцию Комиссии вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения.
- Контролировать и анализировать исполнение принимаемых директором Учреждения решений по вопросам противодействия коррупции.
- Решать вопросы организации деятельности Комиссии.
- Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.
- Координировать действия рабочих групп по вопросам, рассматриваемым Комиссией, давать им указания, обязательные для выполнения.
- Включать в состав рабочих групп сотрудников Учреждения.
- Взаимодействовать с органами государственной власти, государственными и негосударственными организациями, занимающимися вопросами противодействия коррупции.
- Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **4. Организация деятельности**

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;
- готовит материалы для заседаний Комиссии;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями Учреждения, государственными и негосударственными организациями, иными структурами;
- готовит информацию о работе Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.8. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняют возложенные на них Комиссией иные обязанности.

4.9. По решению директора Учреждения по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп, в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные сотрудники.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии.

## **5. Порядок работы**

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с принятыми решениями.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

5.7. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

5.9. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.10. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии.

## **6. Обеспечение деятельности**

6.1. Руководство Учреждения, структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.