



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТВОРЧЕСТВА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБУ ДО ДДЮТ Выборгского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
ГБУ ДО ДДЮТ
Выборгского района Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от «13» 04 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБУ ДО ДДЮТ

Выборгского района Санкт-Петербурга


Н.А. Савченко

«14» 04 2016 г. № 141

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГБУ ДО ДДЮТ
Выборгского района Санкт-Петербурга


И.Д. Харатишвили

«13» 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
в государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Выборгского района Санкт-Петербурга

Введено с «14» апреля 2016 г.

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ДДЮТ) разработано в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 N 674-122 "О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге" (принят ЗС СПб 29.10.2008), «Методическими рекомендациями 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, утвержденными распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга от 29.05.2015 №127-р.

1.2. Настоящим положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в ДДЮТ (далее – комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом ДДЮТ, образованным для координации деятельности администрации учреждения, структурных подразделений и их работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ДДЮТ.

1.4. Комиссия создается с целью предупреждение коррупционных правонарушений в ДДЮТ. Основными задачами деятельности комиссии являются:

- организация выявления и устранения причин и условий, порождающих коррупцию в ДДЮТ;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- координация деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении;
- предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ДДЮТ по противодействию коррупции;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ДДЮТ;
- контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в ДДЮТ, предусмотренных утвержденным планом на учебный год учреждения;
- решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- 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 Комитета по образованию, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Санкт-Петербурга, и иных ИОГВ Санкт-Петербурга, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

- распоряжениями главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;

- поручениями отдела образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;

- положением о комиссии.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, родительской общественностью.

2. Состав комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- членов комиссии;
- ответственного секретаря комиссии.

2.2. Комиссию возглавляет заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность в ДДЮТ.

2.3. Заместителем председателя комиссии назначается один из руководителей структурного подразделения ДДЮТ.

2.4. В состав комиссии в качестве членов включаются:

- заведующий канцелярией ДДЮТ либо работник, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении;

- работник ДДЮТ, ответственный за организацию закупок для нужд учреждения (контрактный управляющий);

- представитель отдела образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга (по согласованию);

- представитель профсоюзной организации работников ДДЮТ;

- представитель родительского комитета (совета) учащихся ДДЮТ;
- работник, ответственный за предоставление платных услуг.

2.5. Ответственным секретарем комиссии назначается работник методического отдела ДДЮТ, обеспечивающий методическое сопровождение антикоррупционного образования учащихся учреждения.

2.6. По решению директора ДДЮТ или председателя комиссии на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры (прокуратуры Санкт-Петербурга, прокуратуры Выборгского района Санкт-Петербурга).

2.7. Персональный состав комиссии утверждаются приказом директора ДДЮТ на каждый новый учебный года в срок до 25 августа.

3. Направления деятельности комиссии

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ДДЮТ.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ДДЮТ, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ДДЮТ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с родительскими комитетами (советами) учащихся ДДЮТ, общественными организациями по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ДДЮТ.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших от ИОГВ Санкт-Петербурга результатов выездных проверок деятельности ДДЮТ и других образовательных учреждений Санкт-Петербурга 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 выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДДЮТ 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 план мероприятий по противодействию коррупции в ДДЮТ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ДДЮТ, а также в других образовательных организациях Санкт-Петербурга.

3.8. Реализация в ДДЮТ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.

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

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ДДЮТ 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 ДДЮТ, доплат осуществляемых в рамках эффективного контракта работников учреждения;

- мониторинг распределения и использования средств, полученных ДДЮТ за предоставление платных услуг и иных привлеченных средств.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников и учащихся ДДЮТ.

3.11. Подведение промежуточных и ежегодных итогов работы по противодействию коррупции в ДДЮТ.

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) ДДЮТ.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников ДДЮТ, 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) ДДЮТ, 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 ДДЮТ:

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

- уведомления о результатах выездных проверок деятельности ДДЮТ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

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

4.5. Предоставлять для использования в работе информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, администрации и работникам ДДЮТ.

5. Организация работы комиссии

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется руководителями структурных подразделений ДДЮТ, а также привлеченными к данной работе по поручению директора ДДЮТ 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 председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

7.5. 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.

7.6. 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. О принятых решениях председатель комиссии или ответственный секретарь комиссии докладывают директору ДДЮТ в течение следующего рабочего дня после проведения заседания комиссии (если директор не присутствовал на заседании лично).

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте ДДЮТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для должностных лиц (работников) ДДЮТ.

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