


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГБУ ДОК ДРУЖНЫХ

 И.В.Кузнецова.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в СПб ГБУ «Детский-оздоровительный комплекс «Дружных»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ДОК «Дружных» (далее комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Детский-оздоровительный комплекс «Дружных», образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУ «ДОК «Дружных»;

организации выявления и устранения в СПб ГБУ «ДОК «Дружных» 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 СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт Петербурга;

положением о комиссии;

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 N 203;

правовыми актами Комитета по социальной политике в ведении которого находится СПб ГБУ «ДОК «Дружных», 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.

15. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по социальной политике в ведении которого находится СПб ГБУ «ДОК «Дружных», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

16. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) СПб ГБУ «ДОК «Дружных», представитель ИОГВ, в ведении которого находится СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

По решению руководителя СПб ГБУ «ДОК «Дружных» 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 СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников СПб ГБУ «ДОК «Дружных», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя СПб ГБУ «ДОК «Дружных») рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов СПб ГБУ «ДОК «Дружных» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## 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.

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

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 подразделениями и должностными лицами (работниками) СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

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, 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 руководителя СПб ГБУ «ДОК «Дружных» (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю СПб ГБУ «ДОК «Дружных» в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте СПб ГБУ «ДОК «Дружных» в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУ «ДОК «Дружных».

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты СПб ГБУ «ДОК «Дружных», даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) СПб ГБУ «ДОК «Дружных».