

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа №9»
Протокол № 1
От «16» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская детская
музыкальная школа №9»

 / Питулько М.М.

Приказ № 1.11
От «18» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в

Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская музыкальная школа №9»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», образованным для координации деятельности структурных подразделений школы) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются локальным актом СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

организации выявления и устранения в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

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 ДО «СПб ДМШ №9».

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 № 203;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительным органом государственной власти, в ведении которого находится СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», представитель Комитета по культуре, в ведении которого находится СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

По решению руководителя СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

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 ДО «СПб ДМШ №9».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9») рассмотрение проектов правовых актов и иных документов СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9». в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

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 СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» 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 СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- 3.5. Выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» 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 СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- 3.8. Реализация в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» самостоятельно).
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Комитетом по культуре г. Санкт-Петербурга 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 СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- мониторинг распределения средств, полученных СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9» за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

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) СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», а также (по согласованию) должностных лиц Комитета по культуре г. Санкт-Петербурга, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9»: обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9»;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности исполнительных органов государственной власти по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9»);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9», проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

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 и должностными лицами (работниками) СПб ГБУ ДО «СПб ДМШ №9».

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.