



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА «МОЛОДЕЖНЫЙ»

**П Р И К А З**

17.08.2016

№ 196

**О Комиссии по противодействию  
коррупции**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-112 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», и в целях обеспечения согласованного осуществления мероприятий, направленных на противодействие коррупции в СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» в составе согласно Приложению № 1 настоящего приказа.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» согласно Приложению № 2 настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора программному обеспечению и методическому сопровождению детских оздоровительных лагерей Швецову Т.В.
4. Считать утратившим силу приказ от 04.09.2015г. № 163 «О Комиссии по противодействию коррупции».

Директор

**Л.В. Воспякова**

**Состав Комиссии  
по противодействию коррупции  
СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный»**

<b>Председатель комиссии</b>	Швецова Т.В.	заместитель директора по программному обеспечению и методическому сопровождению детских оздоровительных лагерей
<b>Заместитель председателя комиссии</b>	Аксенова О.В.	заместитель директора по финансово-экономической деятельности
<b>Секретарь комиссии</b>	Селищева И.Б.	начальник организационного отдела
<b>Члены комиссии</b>		
1.	Зундан О.А.	главный бухгалтер
2.	Грубская И.С.	заместитель директора по взаимодействию с оздоровительными учреждениями
3.	Бахман В.Ю.	заместитель директора по эксплуатации и капитальному строительству
4.	Коваленко В.И.	начальник санаторно-оздоровительного комплекса «Зеленый огонек»
5.	Макарова Л.Г.	начальник детского оздоровительного лагеря «Молодёжный»
6.	Лачёва Л.А.	начальник детского оздоровительного лагеря «Фрегат»
7.	Лапина Г.Е.	начальник детского оздоровительного лагеря «Восход»
8.	Сибатуллина Д.Д.	начальник юридического отдела
9.	Мацкевич А.А.	начальник отдела снабжения и планирования
10.	Маркова Е.И.	руководитель контрактной службы
11.	Бурдуковская Е.В.	начальник отдела сопровождения деятельности организаций отдыха и оздоровления
12.	Мартынова А.А.	начальник отдела аналитики и развития
13.	Рагулин А.В.	начальник гаража (автохозяйства)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный»

Воспякова Л.В.

2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении**  
**«Центр оздоровления и отдыха «Молодежный»»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный» (далее - Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее - подразделения) по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора СПб ГБУ «ЦОО «Молодежный». По решению директора Учреждения в состав Комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг;
- решениями Комиссии по противодействию коррупции Комитета по образованию, образованной распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2015 № 3187-р;
- правовыми актами Комитета по образованию;

- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, 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 Комитета по образованию, поручениями и указаниями председателя Комитета по образованию;

- настоящим Положением о Комиссии.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

## **2. Задачи Комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений и сотрудников Учреждения по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции в Учреждении.

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

## **3. Направления деятельности Комиссии**

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

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

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

3.3. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции Учреждения при выявлении органами

прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.4. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга в Учреждении.

3.5. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.6. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики при предоставлении мер социальной поддержки в сфере организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в Санкт-Петербурге в соответствии с правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга лицам, относящимся к категории «дети работающих граждан».

3.7. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики при продаже путевок в санаторно-оздоровительный комплекс «Зеленый огонек», детские оздоровительные лагеря «Восход», «Молодежный», «Фрегат» - структурные подразделения Учреждения.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере отдыха и оздоровления детей и молодежи в санаторно-оздоровительном комплексе «Зеленый огонек», детских оздоровительных лагерях «Восход», «Молодежный», «Фрегат» - структурных подразделениях Учреждения.

3.9. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.10. Рассмотрение отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и планов работы Учреждения по противодействию коррупции.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности структурных подразделений и сотрудников Учреждения по реализации антикоррупционной политики.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии должностных лиц Комитета по образованию, руководителей и работников государственных учреждений, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты руководителей структурных подразделений Учреждения, информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

4.4. Запрашивать и получать в установленном порядке у руководителей структурных подразделений документы и материалы, необходимые для работы Комиссии, в том числе о выполнении решений Комиссии.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение:

- обращения граждан о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

- уведомления о результатах выездных проверок, проводимых Комитетом по образованию по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

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

4.6. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности Комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.7. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в структурные подразделения Учреждения.

## **5. Организация работы комиссии**

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодии.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря Комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания в структурных подразделениях Учреждения – детских оздоровительных лагерях.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель 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 руководителями структурных подразделений к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

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.

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.

В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных Комиссией.

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.

5.7. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для руководителей структурных подразделений и сотрудников Учреждения.

5.8. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.