

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИМОРСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**

Приморский пр., д. 35, литера А, Санкт-Петербург, 197183  
ИНН 7814340802

---

**ПРИКАЗ**

от 17.03.2021

№ 34-21

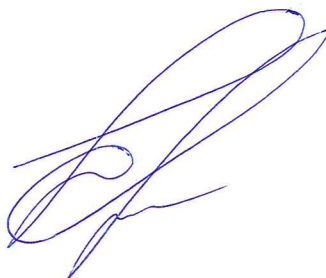
**Об утверждении Положения  
о комиссии по противодействию коррупции  
СПб ГБУ «Приморский культурный центр»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 17.03.2021 Положение о комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Приморский культурный центр» (далее – Положение, Учреждение).
2. Специалисту по связям с общественностью Клименко Е.Р. обеспечить размещение Положения на официальном сайте Учреждения в срок до 19.03.2021.
3. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить работников с Положением в срок до 26.03.2021.
4. Признать утратившим силу приказ Учреждения от 21.03.2018 № 27-18 «О внесении изменений в Положение о комиссии по противодействию коррупции».
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Михайлова

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБУ «Приморский  
культурный центр»  
от 17.03.2021 № 34-21

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Приморский культурный центр»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Приморский культурный центр» (далее – Учреждение), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных систем противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.
- 1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
  - предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
  - организации выявления и устранения в Учреждении 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 Учреждении.
- 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;
  - правовыми актами администрации Приморского района, в ведении которого находится учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных исполнительных органов государственной власти (далее – 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 администрации Приморского района.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрации Приморского района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.6. В состав Комиссии входят должностные лица (работники) Учреждения,



утвержденные приказом директора или лица, исполняющего его обязанности, а также представитель (представители) администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

- 1.7. По решению директора или лица исполняющего обязанности 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 Учреждении.
- 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.
- 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
- 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Учреждении.
- 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 Учреждении.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Учреждении 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 Учреждении.
- 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
- 3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение (ИОГВ) 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 учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении, а также в других государственных учреждениях, подведомственных администрации Приморского района.

- 3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются учреждением самостоятельно).
- 3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
  - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных администрацией Приморского района 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 Учреждения;
  - мониторинг распределения средств, полученных учреждением за предоставление платных услуг.
- 3.10. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.
- 3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Учреждении.

#### **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) Учреждения.
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии заведующих структурными подразделениями и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц администрации Приморского района, 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) учреждения, 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 администрацию Приморского района:
  - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;
  - уведомления о результатах выездных проверок деятельности администрации Приморского района по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Учреждения;
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
  - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных администрацией Приморского района и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
- 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.



## 5. Организация работы Комиссии

- 5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
- 5.2. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.
- 5.3. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.  
Работой Комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).
- 5.4. Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.5. 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.
- 5.6. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется 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 (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.
- 5.7. 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.
- 5.8. Заседание Комиссии ведет председатель комиссии.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
  - 5.11. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
  - 5.12. В случае отсутствия на заседании руководителя учреждения, о принятых решениях ответственный секретарь комиссии докладывает руководителю учреждения в возможно короткий срок.
  - 5.13. Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - 5.14. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер должностных лиц (работников) Учреждения.
  - 5.15. Для реализации решений Комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Учреждения.