

**Государственное бюджетное учреждение
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
ГБУ ЦППМСП
Протокол № 2от «25»декабря 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО
_____Курицина Н.В.
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦППМСП

_____ М.И. Володарская

Приказ №41-2 о/д от 25.12.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ №3

**О КОМИССИИ
ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - центр), образованным для координации деятельности структурных подразделений центра и его должностных лиц, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики.

1.2. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений;
организации выявления и устранения 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.

1.3. 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;
правовыми актами администрации Пушкинского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

2.2. устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

2.3. координация, в рамках своей компетенции, деятельности структурных подразделений и работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики;

2.4. контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

2.5. 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 ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

3.2. анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга и подготовка предложений по их усмотрению;

3.3. организация антикоррупционного мониторинга в ГБУ ДО ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга и рассмотрение его результатов;

3.4. организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ ДО ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

3.5. рассмотрение поступивших в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга уведомлений о результатах выездных проверок деятельности центра по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

3.6. рассмотрение поступивших в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

3.7. рассмотрение поступивших в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы локальных актов Центра;

3.8. реализация в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

3.9. организация антикоррупционного образования сотрудников в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга;

3.10. антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;

3.11. рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга и планов работы Центра

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и должностных лиц ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ГБУ ЦППМСП.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга, руководителей структурных подразделений, а также (по согласованию), представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членом комиссии, отчеты должностных лиц ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга, руководителей и работников структурных подразделений.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции, в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга: обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга, акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях с сфере противодействия коррупции.

4.5. Создать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

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 председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии назначает и ведет заседание комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем комиссии. Секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и приглашенных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол заседания, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Материалы для заседания комиссии должны быть представлены председателю и 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 или повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

5.5. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и, при необходимости, по поручению председателя комиссии, членами комиссии.

5.6. Члены комиссии осуществляют работу на общественных началах.. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Члены комиссии обязаны:

6.1. присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

6.2. при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (но не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

6.3. лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

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.

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. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

11. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для всех сотрудников ГБУ ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Пронумеровано, прошито, 11

скреплено печатью листов

Директор *М.И. Володарская* Володарская М.И.

Дата _____

