



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ЖИЛИЩНЫЙ КОМИТЕТ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Горжилобмен»

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

14 июля 2023 года

№ 47

**О комиссии по противодействию
коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы», распоряжением Жилищного комитета от 16.01.2023 № 29-р «Об утверждении Плана работы Жилищного комитета по противодействию коррупции в государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга и государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных Жилищному комитету, на 2023-2027 годы», 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 Положение о комиссии по противодействию коррупции согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции согласно приложению № 2.
3. Назначить начальника отдела кадров и социального обеспечения СПб ГБУ «Горжилобмен» Прыганова Олега Фланиянтовича ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в СПб ГБУ «Горжилобмен».
4. Заместителю начальника общего отдела СПб ГБУ «Горжилобмен» Музыка Наталье Петровне ознакомить сотрудников СПб ГБУ «Горжилобмен» с настоящим приказом.
5. Признать утратившим силу приказ СПб ГБУ «Горжилобмен» от 25.11.2022 № 63 «О комиссии по противодействию коррупции».
6. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за директором СПб ГБУ «Горжилобмен».

Директор

Р.А.Канивцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
«Горжилобмен»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии) определяет компетенцию и порядок работы комиссии по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Горжилобмен» (далее – Учреждение), подведомственном Жилищному комитету.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении, подведомственном Жилищному комитету (далее – комиссия), является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.3. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Учреждения.

1.4. Комиссия образуется в целях:
предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении, подведомственном Жилищному комитету;
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.

1.5. 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 Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность Жилищного комитета,

правовыми актами и методическими рекомендациями Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

правовыми актами Жилищного комитета в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами Жилищного комитета по вопросам деятельности Учреждения.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Жилищным комитетом, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

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 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 Жилищный комитет уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Жилищного комитета по выполнению программ (планов) 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 как в Учреждение, так и в Жилищный комитет 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 и государственных унитарных предприятиях, подведомственных Жилищному комитету.
- 3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
- 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, Жилищный комитет актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных Жилищным комитетом 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.

3.12. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности комиссии.

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 руководителей подразделений и работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц Жилищного комитета, 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 Учреждение, Жилищный комитет:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Жилищного комитета по выполнению программ (планов) 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 Жилищным комитетом 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. Порядок формирования и состав комиссии

5.1. В состав комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии;

члены комиссии;

ответственный секретарь комиссии.

5.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии – директор Учреждения.

5.3. Ответственным секретарем комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

5.4. В состав комиссии включаются заместитель директора Учреждения, руководители подразделений и иные должностные лица (работники) Учреждения, представитель Жилищного комитета.

5.5. Представитель Жилищного комитета участвует в заседании комиссии по согласованию с председателем Жилищного комитета.

Согласование осуществляется путем направления письменного обращения на имя председателя Жилищного комитета не менее чем за пять рабочих дней до заседания комиссии с указанием повестки дня заседания комиссии.

5.6. По решению директора Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

5.7. По решению директора Учреждения на заседание комиссии может быть приглашен (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры (прокуратуры Санкт-Петербурга, прокуратуры района Санкт-Петербурга).

6. Организация работы комиссии

6.1. 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.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

6.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

6.3. 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.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и 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.

6.5. 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.

6.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель 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 директора Учреждения о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору Учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения направляются в Жилищный комитет.

6.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения директором (заместителями директора) Учреждения.

7. Прекращение деятельности комиссии

7.1. Прекращение деятельности комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Горжилобмен»

Председатель комиссии:

Канивцов
Роман Александрович

директор СПб ГБУ «Горжилобмен»

Заместитель председателя комиссии:

Богданов
Сергей Владимирович

заместитель директора СПб ГБУ «Горжилобмен»

Ответственный секретарь комиссии:

Прыганов
Олег Фланиянтови

начальник отдела кадров и социального обеспечения
СПб ГБУ «Горжилобмен»

Члены комиссии:

Сторожев
Андрей Александрович

Главный специалист Отдела по вопросам
государственной службы и кадров Жилищного комитета

Мисюк
Андрей Сергеевич

Начальник юридического отдела
СПб ГБУ «Горжилобмен»

Фоменко
Ирина Леонидовна

Начальник общего отдела СПб ГБУ «Горжилобмен»

Зайцев
Роман Николаевич

Начальник отдела закупок СПб ГБУ «Горжилобмен»

Пастухов
Николай Александрович

Начальник информационно-консультационного отдела
СПб ГБУ «Горжилобмен»

Миняйленко
Ольга Сергеевна

Юрисконсульт юридического отдела
СПб ГБУ «Горжилобмен»