



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МЕЖРАЙОННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ИМ. М.Ю. ЛЕРМОНТОВА»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова»  
от 16.11.2021 №162

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Межрайонная централизованная библиотечная система им. М.Ю. Лермонтова», подведомственном Комитету по культуре Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» (далее – МЦБС), образованным для координации деятельности структурных подразделений СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова» (далее – подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в организации.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом МЦБС.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в МЦБС;
- организации выявления и устранения в МЦБС 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.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции, настоящим Положением о Комиссии, правовыми актами исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ), в ведении которого находится СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова», методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится МЦБС, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

(при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

## **2. Порядок образования Комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в настоящем Положении.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

2.4. Состав Комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии могут входить:

– заместители директора учреждения;

– работники отдела бюджетного планирования и государственного заказа, отдела кадрового обеспечения, определяемые директором учреждения;

2.5. Один из членов Комиссии назначается секретарем Комиссии с правом голоса.

2.6. По решению директора учреждения в состав Комиссии включается:

– представитель Комитета по культуре Санкт-Петербурга, в ведении которого находится СПб ГБУК «МЦБС им. М.Ю. Лермонтова».

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.

## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

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

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

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в МЦБС.

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.

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

## **3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

- рассматривает предложения структурных подразделений учреждения о мерах по предупреждению коррупции;

- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

- готовит предложения директору учреждения по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;
- реализует антикоррупционную политику в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга.
- рассматривает в рамках своей компетенции, поступившие в учреждение акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенные ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и разрабатывает меры по устранению выявленных нарушений;
- реализует принципы прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников МЦБС;
- проводит мониторинг распределения средств, полученных учреждением за предоставление платных услуг.
- организует антикоррупционное образование работников учреждения.
- подводит итоги 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).
- 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников МЦБС, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, 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) МЦБС, 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 МЦБС:
- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в МЦБС;
  - уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся учреждения)
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
  - актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности МЦБС; проведенных ИОГВ 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) МЦБС.

## 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. Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

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 подразделениями и должностными лицами (работниками) МЦБС.

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.

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.

В случае отсутствия на заседании руководителя МЦБС (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты МЦБС, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) МЦБС.

Разработчик:  
Специалист по персоналу

Согласовано:  
Юрисконсульт

  


Самофалова М.Г.

Сурнакина В.В.