

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в государственном казенном учреждении Ленинградской области**  
**«Дирекция дорожного строительства» (ГКУ ЛО «ДДС»)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Ленинградской области «Дирекция дорожного строительства» (далее – Комиссия), подведомственному Комитету по Дорожному хозяйству Ленинградской области (далее – КДХ) является постоянно действующим совещательным органом государственного казенного учреждения Ленинградской области «Дирекция дорожного строительства» (далее – Учреждение), 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.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- профилактики коррупционных и иных правонарушений;
- 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 Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», иным законодательством в сфере противодействия коррупции, другими нормативными актами, а также настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.6. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Все члены комиссии при принятии

решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

## **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 руководителя 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. Направление деятельности**

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 взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах проверок деятельности Учреждения 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 проверок.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.6. 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.

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

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Ленинградской области и при использовании Учреждением средств бюджета Ленинградской области, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных КДХ 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 (в случае оказания организацией платных услуг).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения.

3.10. 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 руководителей подразделений и работников Учреждения.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии.

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

обращение граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах проверок деятельности Учреждения 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 Учреждения, проведенных КДХ 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.

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

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

Председатель комиссии назначает и ведет заседание 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.

Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) Учреждения.

5.4. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два дня до 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 комиссий, 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 и иным лицам.

Члены комиссия обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработки 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 своё мнение по вопросам повесткам дня в письменном виде.

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

Лица, участвующие в заседании 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 ведёт 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, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол записывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя Учреждения о принятых решениях заместитель председателя комиссии докладывает 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 Учреждения, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Учреждения.