

Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие  
«Столовая Мариинского дворца»

ПРИКАЗ № 12

г. Санкт-Петербург

«28» февраля 2022 г.

**О внесении изменений в Положение о комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Столовая Мариинского дворца» и в состав комиссии по противодействию коррупции на предприятии.**

В целях исполнения распоряжений Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в подведомственных государственных учреждениях Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга и реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции», а также осуществления комплекса антикоррупционных мероприятий в ГУП «Столовая Мариинского дворца»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить действие приказа № 17 от 20.01.2021 г.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Столовая Мариинского дворца» (далее - Положение) согласно прилагаемому к настоящему приказу приложению № 1.
3. Назначить Главного бухгалтера Симонову Наталью Васильевну ответственным должностным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в ГУП «Столовая Мариинского дворца».
4. Назначить комиссию по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном унитарном предприятии «Столовая Мариинского дворца» (далее - Комиссия) в следующем составе:  
Председатель комиссии: Лимаренко А.В. - директор  
Заместитель председателя комиссии: Симонова Н.В. - главный бухгалтер  
Члены комиссии:  
Галкин В.Ю. - контрактный управляющий  
Морозова Т.А. - бухгалтер  
Арефьева О.И. (по согласованию) - главный специалист отдела торговли и общественного питания Управления развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга  
Ромаш Е.П. - администратор  
Секретарь Комиссии: Артюшина А.В. – заместитель главного бухгалтера.
5. Утвердить План работы по противодействию коррупции на 2022-2026 годы согласно прилагаемому к настоящему приказу приложению № 2.
6. Настоящий приказ вступает в силу с «28» февраля 2022 года.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГУП «Столовая Мариинского дворца»



Лимаренко А.В.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ГУП «Столовая Мариинского дворца»  
/ Лимаренко А.В./  
«28» февраля 2022 г.

**Положение  
о комиссии по противодействию коррупции  
Санкт-Петербургского государственного унитарного Предприятия «Столовая  
Мариинского дворца»  
(ГУП «Столовая Мариинского дворца»)**

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном предприятии «Столовая Мариинского дворца» (далее - Комиссия), подведомственном Комитету по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга (далее - Комитет) является постоянно действующим совещательным органом Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Столовая Мариинского дворца» (далее - предприятие), образованным для координации деятельности структурных подразделений и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики на предприятии.

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

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений на предприятии;

организации выявления и устранения на предприятии 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 на предприятии.

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 Комитета, в ведении которого находится предприятие, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных 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 Комитета, поручениями и указаниями руководителя Комитета.

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

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) предприятия, представитель Комитета, в ведении которого находится Предприятие.

По решению руководителя предприятия 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 на предприятии.

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

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

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя предприятия) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов предприятия в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции на предприятии.

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 на предприятии.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений на предприятии, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в Комитете 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 на предприятии.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Комитет уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Комитета по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок на предприятии, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших на предприятие (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 на предприятии при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений на предприятии, а также в других ГУ и ГУП, подведомственных Комитету.

3.8. Реализация на предприятии антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются предприятием самостоятельно).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании предприятием средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших на предприятие (Комитет) актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных 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 предприятия;

мониторинг распределения средств, полученных предприятием за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников предприятия.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции на предприятии.

### 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) предприятия.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников предприятия, а также (по согласованию) должностных лиц 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) предприятия, 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 на предприятие (Комитет):

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях на Предприятие;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся Предприятия);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, проведенных 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) предприятия.

## 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.

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

5.2. 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.

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) предприятия.

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 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.

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.

5.6. 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 предприятия, о принятых решениях заместитель председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают директору предприятия в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты предприятия, даваться поручения директором предприятия.

**ПЛАН**  
**Работы ГУП «Столовая Мариинского дворца» по противодействию коррупции на 2022-2026 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Подготовка и направление в Комитет по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга (далее - Комитет) отчетов о выполнении разработанных и утвержденных правовыми актами ежегодных планов работы по противодействию коррупции в ГУП «Столовая Мариинского дворца»	Директор, Контрактный управляющий	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным		
2	Корректировка локальных нормативных актов ГУП «Столовая Мариинского дворца» по противодействию коррупции	Директор, Контрактный управляющий	В течение 2022 - 2026 годов		
3	Принятие мер по повышению квалификации работников ГУП «Столовая Мариинского дворца», осуществляющих проведение закупочных процедур в рамках Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 №223-ФЗ	Директор, Контрактный управляющий	В течение 2022 - 2026 годов		
4	Разработка и утверждение правовыми актами ГУП «Столовая Мариинского дворца» ежегодных планов работы по противодействию коррупции	Директор, Контрактный управляющий	В течение 2022 - 2026 годов		
5	Заседание комиссии по противодействию коррупции по организации участия, доведение плана работы ГУП «Столовая Мариинского дворца» по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению бытовой коррупции) на 2022 - 2026 годы и задачи по его выполнению	Директор	I квартал, в течение 2022-2026 годов		

6	Организация участия в совещаниях и обучающих мероприятиях, проводимых Комитетом, директора и ответственных должностных лиц по вопросам организации работы по противодействию коррупции в ГУП «Столовая Мариинского дворца»	Директор, Контрактный управляющий	В течение 2022 - 2026 годов		
7	Изучение нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции и доведение ее до работников ГУП «Столовая Мариинского дворца»	Комиссия по противодействию коррупции	В течение 2022 - 2026 годов		
8	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Директор	По мере необходимости в течение 2022 - 2026 годов		
9	Мониторинг коррупционных проявлений и привлечение к ответственности руководителей и работников ГУП «Столовая Мариинского дворца» допустивших коррупционные правонарушения	Директор, Контрактный управляющий	В течение 2022 - 2026 годов		
10	Заслушивание на служебных заседаниях комиссии по противодействию коррупции руководителей структурных подразделений ГУП «Столовая Мариинского дворца» по всем случаям совершения работниками предприятия коррупционных правонарушений	Директор	По мере необходимости в течение 2022 - 2026 годов		
11	Представление в Комитет сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга по подразделу 13.2 «Реализация антикоррупционной политики в ГУП «Столовая Мариинского дворца»»	Директор, Контрактный управляющий	Один раз в полугодие, до 10 числа месяца, следующего за отчетным полугодием		
12	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращения граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции ГУП «Столовая Мариинского дворца»	Директор	По мере необходимости в течение 2022 - 2026 годов		



13	Обеспечение функционирования на официальном сайте ГУП «Столовая Мариинского дворца» в сети Интернет (страничка нет коррупции) гиперссылок на страницу сайта Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности в сети Интернет «Специальная линия «Нет коррупции!» ( <a href="http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line">http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line</a> ).	Директор, Контрактный управляющий	Постоянно		
14	Участие представителей ГУП «Столовая Мариинского дворца» в научно-представительских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными организациями, образовательными учреждениями и институтами гражданского общества	Работники Предприятия по указанию директора	По мере необходимости в течение 2022 - 2026 годов		
15	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых ГУП «Столовая Мариинского дворца», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих	Директор	Постоянно		
16	Проведение служебных расследований случаев коррупции и обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Директор, Контрактный управляющий	По мере необходимости в течение 2022 - 2026 годов		
17	Заседание комиссии по противодействию коррупции: подведение итогов выполнения плана работы по противодействию коррупции на 2022 - 2026 годы.	Комиссия по противодействию коррупции	Один раз в полугодие, до 10 числа месяца, следующего за отчетным полугодием		