



**Комитет по промышленной политике,
инновациям и торговле Санкт-Петербурга
СПб ГКУ «Продовольственный фонд»**

**Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Продовольственный фонд»
(СПб ГКУ «Продовольственный фонд»)**

ПРИКАЗ

«04» июня 2026 г.

№ 35К

Об утверждении Положения
о Комиссии по противодействию коррупции
Санкт-Петербургского государственного
казенного учреждения «Продовольственный фонд»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и в целях обеспечения мероприятий по противодействию
коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Продовольственный фонд» (далее – СПб ГКУ «Продовольственный фонд», Учреждение) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ведущему специалисту по организационному и документационному обеспечению ознакомить работников СПб ГКУ «Продовольственный фонд» с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о Комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Продовольственный фонд».

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 7130BE72F141A7619738A3D8D47B2BCE
Владелец: Кочкарова Юлия Олеговна, САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЙ ФОНД, Директор
Действителен: с 08.06.2026 по 01.09.2027

Ю.О. Кочкарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора
СПб ГКУ «Продовольственный фонд»
от 04 июня 2026 г. № 35К

Положение о Комиссии по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Продовольственный фонд»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок деятельности, структуру, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Продовольственный фонд» (далее – СПб ГКУ «Продовольственный фонд», Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Основные термины и понятия:

1.3.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в пп. "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом заинтересованным и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми заинтересованное лицо, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- реализация Плана работы Учреждения по противодействию коррупции;

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении. Подготовка предложений по совершенствованию способов и методов устранения и предотвращения проявлений коррупции, снижение коррупционных рисков;
- прием и проверка поступающих в Учреждение (или непосредственно в Комиссию) заявлений, жалоб и обращений, иных сведений о признаках коррупционной деятельности или коррупционных нарушениях;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, методические занятия и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения и исполнительных органов власти о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.Права и обязанности Комиссии

Комиссия в рамках установленных целей и задач имеет право:

3.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, жалоб, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Учреждения и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к исполнительным органам власти.

3.4. Контролировать исполнение принимаемых решений по вопросам противодействия коррупции.

3.5. При необходимости проводить внутренние расследования при выявлении признаков противоправных действий.

3.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией, привлекать к работе Комиссии сотрудников Учреждения.

3.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.8. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их результаты.

3.9. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4.Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Директором Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- ответственный секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания

Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Ответственный секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению Комиссии могут быть образованы рабочие группы для конкретных задач. В состав рабочих групп могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно не реже двух раз в год (1 раз в полугодие). По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за заблаговременно направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.6. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. К работе Комиссии могут быть привлечены работники Учреждения (с правом принимать личное участие в заседании Комиссии, обсуждать вопросы, выдвигать предложения).

5.8. Порядок рассмотрения заявлений, уведомления и прочего информирования о признаках коррупционных фактов:

5.8.1. Работники обязаны в течение 3-х рабочих дней уведомлять непосредственного

руководителя, а также Комиссию по противодействию коррупции и лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о признаках конфликта интересов или заинтересованности;
- обо всех нарушениях законодательства о противодействии коррупции.

Информирование осуществляется в письменной форме. Работнику гарантируется конфиденциальность такого информирования, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения. Анонимные сообщения не рассматриваются.

5.8.2. Если информирование было сделано с целью распространения заведомо ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения законодательства самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Своевременное сообщение работника о нарушениях, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных мер воздействия.

5.8.4. При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работника, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Председатель Комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня обнаружения таких признаков:

- организует оперативное внеочередное совещание Комиссии по противодействию коррупции;
- в течение 2-х рабочих дней с даты регистрации сообщения (жалобы) уведомляет Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга;
- Комиссия проводит внутреннее расследование;
- при выявлении фактов правонарушений направляются соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Директора Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает Положения и изменения к нему на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.