

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Саратовской области
**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО
РЕЗЕРВА ПО СПОРТИВНЫМ ЕДИНОБОРСТВАМ
ИМЕНИ С.Р. АХМЕРОВА»**

410012, г. Саратов, пер.Мирный, д.3

akhmerov-school@yandex.ru

ПРИКАЗ

«01» декабря 2023 г.

№117/1

**О мерах по предупреждению и
профилактике коррупции**

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 г. № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 2).
3. Утвердить перечень должностей в наибольшей степени подверженных риску коррупции (приложение № 3).
4. Назначить ответственным за осуществление мероприятий по противодействию коррупции заместителя директора Межевич Ю.А.
5. Утвердить План мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции на 2024 гг. (приложение № 4).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Р.Ч. Далгатов

**Состав комиссии по противодействию коррупции
ГБУ ДО СО «СШОРСЕ Ахмерова»**

1. Председатель комиссии — заместитель директор Перунов Михаил Геннадьевич.
2. Секретарь комиссии — заместитель директора Межевич Юлия Александровна.
3. Члены комиссии:
 - главный бухгалтер Султанова Галия Равиловна;
 - заместитель директора по спортивной подготовке Иванова Светлана Валентиновна;
 - инструктор-методист Романюк Артем Сергеевич.

Р.Ч. Далгатов
«01» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции ГБУ ДО СО «Спортивная школа
олимпийского резерва по спортивным единоборствам имени С.Р. Ахмерова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

2. Цели, задачи, полномочия Комиссии.

2.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

- выявление и изучение причин, порождающих коррупцию, обеспечение условий для недопущения факта коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов работников и обучающихся Учреждения от угроз, связанных с фактами коррупции;
- обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции.

2.2. Комиссия наделяется следующими полномочиями:

- разработка мер по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе по результатам анализа обращений граждан и организаций и рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов, признании недействительными ненормативных правовых актов;
- рассмотрение вопросов реализации плана по противодействию коррупции, а также внесения актуальных изменений в указанный план;
- заслушивание и обсуждение информации о реализации отдельных наиболее актуальных мероприятий по противодействию коррупции;
- заслушивание и обсуждение информации об антикоррупционной работе должностных лиц, участвующих в реализации антикоррупционной политики.

2.3. Комиссия осуществляет:

- координацию мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками Учреждения, обеспечение соблюдения

сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей;

- составление плана мероприятий по противодействию коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии;
- проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов учреждения;
- организация работы с работниками Учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;
- анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции;
- контроль за размещением заказа для нужд Учреждения, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает рекомендации по устранению причин коррупции.
- контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.
- определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.
- создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Структура и порядок деятельности Комиссии.

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, ведет заседания комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов

3.2. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.3. Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола Комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.5. По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.

Решения комиссии доводятся до сведения всех работников Учреждения и заинтересованных лиц.

Перечень должностей, наиболее подверженных риску коррупции.

1. Главный бухгалтер.
2. Заместитель директора.
3. Заместитель директора по спортивной подготовке.
4. Ведущий бухгалтер.
5. Контрактный управляющий.
6. Старший инструктор-методист
7. Инструктор-методист.
8. Методист.
9. Тренер-преподаватель.

Перечень должностей на лиц, замещающих которые распространяются запреты и ограничения, установленные статьей 5.2. Закона Саратовской области «О противодействии коррупции в Саратовской области»

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Заместитель директора по спортивной подготовке.
4. Главный бухгалтер.

План мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции на 2024 г.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора Межевич Ю.А.
1.2. Подготовка и внесение изменений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупционных факторов	по необходимости	Заместитель директора Межевич Ю.А.
2. Противодействие коррупции		
2.1. Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Директор Далгатов Р.Ч.
2.2. Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора Перунов М.Г., заместитель директора Межевич Ю.А.
2.3. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами	по необходимости	Заместитель директора Перунов М.Г., заместитель директора Межевич Ю.А.
2.4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения	постоянно	Заместитель директора Межевич Ю.А.
2.5. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников	ежегодно	Директор Далгатов Р.Ч., заместитель директора Межевич Ю.А.

Учреждения		
2.6.Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	при наличии	Заместитель директора Перунов М.Г.
2.7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Заместитель директора Перунов М.Г., заместитель директора Межевич Ю.А., заместитель директора по спортивной подготовке Иванова С.В., главный бухгалтер Султанова Г.Р.
3. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции		
3.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	постоянно	Заместитель директора Межевич Ю.А.
3.2. Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	Декабрь 2024 г.	Заместитель директора Межевич Ю.А.
3.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение занятий; - расходование денежных средств; - соблюдением прав всех участников образовательного процесса; - работа по обращениям граждан	постоянно	Заместитель директора Перунов М.Г., комиссия по противодействию коррупции
3.4. организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Декабрь 2024 г.	Комиссия по инвентаризации
4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников		

4.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению	Ежегодно 9 декабря	Заместитель директора Межевич Ю.А.
4.2. Изготовление (обновление) памятки для сотрудников: «Это важно знать!» (по вопросам противодействия коррупции).	декабрь 2024 гг.	Заместитель директора Межевич Ю.А.,
5. Обеспечение доступа сотрудникам к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
5.1. Проведение анализа и контроля устранения обоснованных жалоб и замечаний сотрудников	Постоянно	Заместитель директора Перунов М.Г., заместитель директора Межевич Ю.А.
5.2.Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефону или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	При наличии	Заместитель директора Перунов М.Г., заместитель директора Межевич Ю.А.
5.3.Своевременно и в полном объеме предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, занимающего соответствующую должность	Ежегодно	Директор Р.Ч. Далгатов
5.4.Обеспечение соблюдения режима гласности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных услуг	Постоянно	Инструктор-методист Романюк А.С.

С приказом ознакомлен: _____ /Перунов М.Г./
« ____ » _____ 2023 г.

С приказом ознакомлена: _____ /Межевич Ю.А./
« ____ » _____ 2023 г.

С приказом ознакомлена: _____ /Султанова Г.Р./
« ____ » _____ 2023 г.

С приказом ознакомлена: _____ /Иванова С.В./
« ____ » _____ 2023 г.

С приказом ознакомлен: _____ /Романюк А.С./
« ____ » _____ 2023 г.