

государственное автономное учреждение дополнительного образования
Самарской области «Спортивная школа олимпийского резерва № 2»

г. Сызрань

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУ ДО СО «СШОР № 2»
от «17» сентября 2025 г. № 461

Директор


/Л.В. Шлепп/



**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
ГАУ ДО СО «СШОР № 2»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2» (далее – положение, Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

- создания системы предупреждения коррупции в деятельности Учреждения;

- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;

-участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении;

-подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора Учреждения, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается директором Учреждения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

-разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;

-рассматривает предложения 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 Учреждения 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 директора Учреждения о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждения.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ответственный в организации сотрудник за противодействие коррупции.