КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение дополнительного образования Ленинградской области
«Спортивная школа «Ленинградец»
188310, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25-го Октября, дом 10

П Р И К А З

21.09.2026 323-ОД/2026

Об утверждении и введении в действие Положения об антикоррупционной политике

В целях исполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечения предупреждения коррупционных правонарушений, формирования единого подхода к соблюдению антикоррупционных стандартов, защиты прав обучающихся и работников Учреждения, а также организации внутреннего контроля в ГАУ ДО ЛО «Спортивная школа «Ленинградец»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антикоррупционной политике государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец» (далее – Положение).
2. Ввести Положение в действие с 01.10.2026 г.
3. Обеспечить руководителям структурных подразделений:
3.1. ознакомление работников с Положением;
3.2. соблюдение требований Положения;
3.3. своевременное направление информации о коррупционных рисках;
4. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Мизовой И.А. обеспечить включение ознакомления с Положением в процедуру приема на работу.
5. Работникам учреждения:
5.1. соблюдать требования Положения;
5.2. не принимать незаконные вознаграждения;
5.3. сообщать о конфликте интересов;

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

5.4. незамедлительно информировать руководство о ставших известными фактах коррупции;

5.5. не допускать преследования заявителей.

6. Главному специалисту отдела административно договорной работы Кропцовой Т.В. обеспечить контроль за ознакомлением с настоящим приказом посредством СЭД работников, в части, их касающейся, в срок до 01.10.2026 г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Ленинградской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00EBD8B7457E1A12CD95EBAE2F6FFDF62D
Владелец: Наумов Игорь Владимирович
Действителен с 22-08-2025 до 15-11-2026

И.В. Наумов

Исп.: Поплавская Н.В.
Тел: 8 (812) 313 99 45

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждено

приказом директора
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
от «__» _____ 2026 г. № ____
21.09.2026 323-ОД/2026

КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное учреждение дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной политике в государственном автономном учреждении дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

2026 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике Государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец» (далее — Положение, Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, определяющим единые принципы, цели, задачи, меры и процедуры предупреждения коррупции, выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также обязанности работников Учреждения в указанной сфере.

1.2. Полное наименование Учреждения: Государственное автономное учреждение дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец».

Сокращенное наименование Учреждения: ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; указов Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Учреждения, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения независимо от занимаемой должности, характера выполняемой работы.

1.5. В части, предусмотренной договорами и законодательством Российской Федерации, положения настоящего Положения подлежат учету при взаимодействии Учреждения с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, контрагентами, поставщиками (подрядчиками, исполнителями), представителями органов власти, иными физическими и юридическими лицами.

1.6. Настоящее Положение является обязательным для ознакомления и соблюдения всеми работниками Учреждения. Ознакомление работников осуществляется под подпись при приеме на работу, а также при внесении изменений в Положение.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

коррупция — 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 для себя или для третьих лиц, а также незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

противодействие коррупции — деятельность Учреждения по предупреждению коррупции, включая выявление и последующее устранение причин коррупции, выявлению,

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, минимизации и ликвидации их последствий.

коррупционное правонарушение — противоправное виновное деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность;

взятка — получаемые или передаваемые лично либо через посредника деньги, ценные бумаги, иное имущество, услуги имущественного характера, имущественные права за совершение или несовершение действий (бездействие), связанных с использованием служебного положения;

подарок — вещь, иное имущество, имущественное право, услуга или иная выгода, передаваемые безвозмездно либо на условиях, создающих у получателя преимущество. Не относятся к обычным подаркам в понимании гражданского законодательства подарки, передача которых обусловлена исполнением работником Учреждения его должностных обязанностей и способна повлиять на объективность принимаемых решений;

Деловое гостеприимство — расходы на прием, питание, транспортное обеспечение и иные мероприятия, связанные с официальными встречами и взаимодействием с контрагентами.

конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), контрагентов либо государства.

личная заинтересованность — возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, включая близких родственников, свойственников, друзей, деловых партнеров, организаций, с которыми работник связан имущественными, корпоративными или иными отношениями;

контрагент — любое российское или иностранное юридическое либо физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

антикоррупционная оговорка — условие договора, предусматривающее обязательство его сторон соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции и последствия нарушения такого обязательства.

Ответственное лицо — работник, назначенный приказом директора ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Цели, задачи и принципы

3.1. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

• предупреждение коррупционных правонарушений, их своевременное выявление и пресечение;

• защита прав и законных интересов Учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей), работников, контрагентов и иных лиц;

• обеспечение добросовестности, открытости и объективности при осуществлении образовательной, спортивной, финансово-хозяйственной и закупочной деятельности.

3.2. Основными задачами являются:

• определение и оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения;

• внедрение процедур предупреждения и урегулирования конфликта интересов;

• установление правил получения, передачи и учета подарков;

• обеспечение добросовестного проведения закупок и заключения договоров;

• организация информирования работников по вопросам противодействия коррупции;

• создание доступных каналов сообщения о признаках коррупционных правонарушений;

• обеспечение защиты лиц, добросовестно сообщивших о коррупционных рисках или правонарушениях, от преследования;

• проведение внутреннего контроля и периодической оценки эффективности антикоррупционных мер.

3.3. Антикоррупционная политика основывается на следующих принципах:

• соответствие законодательству Российской Федерации;

• личный пример и лидерство руководства Учреждения;

• вовлеченность работников в реализацию антикоррупционных мер;

• соразмерность процедур уровню коррупционных рисков;

• неотвратимость ответственности за коррупционные правонарушения;

• открытость и разумная прозрачность деятельности Учреждения;

• конфиденциальность поступивших сообщений и защита заявителей;

• постоянный контроль и регулярное совершенствование антикоррупционных процедур.

4. Участники и ответственность

4.1. Заместитель директора Учреждения обеспечивает реализацию настоящего Положения, утверждает антикоррупционные меры и планы, принимает решения по результатам рассмотрения сообщений о коррупционных рисках и конфликтах интересов, обеспечивает принятие мер дисциплинарного, организационного и иных мер реагирования в пределах компетенции.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

4.2. Для организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений приказом директора определяется должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо соответствующие функции возлагаются на комиссию по противодействию коррупции и (или) урегулированию конфликта интересов (далее — ответственное лицо).

4.3. Ответственное лицо:

- разрабатывает и актуализирует локальные акты по вопросам противодействия коррупции;
- организует прием, регистрацию и предварительное рассмотрение сообщений о коррупционных проявлениях и конфликтах интересов;
- проводит оценку коррупционных рисков;
- готовит предложения по их минимизации;
- организует ознакомление и обучение работников;
- осуществляет мониторинг соблюдения настоящего Положения;
- обеспечивает подготовку отчетных и информационных материалов для директора Учреждения;
- взаимодействует с уполномоченными органами в пределах своей компетенции.

4.4. Руководители структурных подразделений обеспечивают соблюдение требований настоящего Положения работниками соответствующих подразделений, незамедлительно доводят до сведения ответственного лица информацию о выявленных коррупционных рисках и конфликтах интересов.

4.5. Каждый работник Учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, настоящее Положение, Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Учреждения иные локальные акты Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- не предлагать, не обещать, не передавать, не требовать и не принимать взятки, незаконные вознаграждения, услуги или иные выгоды;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения и (или) ответственному лицу о склонении к совершению коррупционного правонарушения, ставших известными фактах коррупции, а также о возникшем или возможном конфликте интересов;
- предоставлять достоверную информацию в случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами Учреждения;
- содействовать проведению внутренней проверки в пределах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5. Меры предупреждения коррупции

5.1. В Учреждении реализуются следующие антикоррупционные меры:

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

• назначение ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

• утверждение и соблюдение настоящего Положения, Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Учреждения, порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений, порядка сообщения о конфликте интересов и иных необходимых локальных актов;

• ознакомление работников с требованиями антикоррупционного законодательства;

• проведение инструктажей, консультаций и иных мероприятий по антикоррупционному просвещению;

• оценка коррупционных рисков не реже одного раза в год, а также при существенном изменении деятельности Учреждения или законодательства;

• обеспечение контроля в сферах повышенного коррупционного риска;

• применение антикоррупционной оговорки в договорах в случаях, когда это целесообразно с учетом предмета и условий договора;

• сотрудничество с правоохранительными и иными уполномоченными государственными органами;

• обеспечение ведения достоверного бухгалтерского учета, финансовой и иной отчетности;

• недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

• рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о возможных коррупционных проявлениях.

5.2. К сферам повышенного коррупционного риска в Учреждении относятся, в частности:

• планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг;

• подготовка, заключение, изменение, исполнение и прекращение договоров;

• распоряжение имуществом, денежными средствами и материальными ценностями;

• прием, перевод, отчисление обучающихся, предоставление спортивной инфраструктуры и принятие иных решений, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей);

• прием на работу, установление выплат стимулирующего характера, распределение нагрузки, поощрение работников;

• прием, учет, хранение и списание материальных ценностей;

• взаимодействие с контрагентами, спонсорами, благотворителями, представителями органов власти и иными заинтересованными лицами;

• проведение соревнований, учебно-тренировочных мероприятий, сборов и иных спортивных мероприятий.

5.3. При оценке коррупционных рисков анализируются должности, полномочия, процессы и решения, при реализации которых возможно возникновение условий для совершения коррупционных правонарушений. По результатам оценки при необходимости утверждается карта коррупционных рисков и план мероприятий по их минимизации.

6. Конфликт интересов

6.1. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. При возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан незамедлительно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, направить директору Учреждения письменное уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Директор Учреждения при возникновении личной заинтересованности уведомляет учредителя Учреждения.

6.4. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений. Рассмотрение уведомления осуществляется ответственным лицом с соблюдением конфиденциальности.

6.5. По итогам рассмотрения уведомления могут быть приняты, в том числе, следующие меры:

- отстранение работника от принятия решения или участия в процедуре, с которой связан конфликт интересов;
- изменение должностных обязанностей или ограничение доступа к информации;
- установление коллегиального порядка принятия решения;
- отказ работника от выгоды, послужившей причиной конфликта интересов;
- перевод работника на иную должность в соответствии с трудовым законодательством;
- прекращение трудового договора в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- иные меры, обеспечивающие предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

6.6. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Подарки, представительские расходы, деловое гостеприимство

7.1. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц в виде денежных средств, подарков, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных выгод, если их принятие может повлиять или создать видимость влияния на объективность и беспристрастность работника.

7.2. Работники вправе принимать сувенирную продукцию и иные обычные подарки в случаях, когда это не связано с принятием решений в интересах дарителя, не создает конфликта интересов и не нарушает запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник Учреждения, получивший подарок в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или иным официальным мероприятием, участие в котором связано с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка направить в Учреждение уведомление о получении подарка по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению

7.4. Денежные средства, подарочные сертификаты, ценные бумаги и иные денежные эквиваленты не могут приниматься работниками Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.5. Представительские расходы осуществляются только при наличии деловой цели, на основании надлежаще оформленных документов, в пределах утвержденных финансовых документов и с соблюдением требований законодательства.

8. Закупки и договорная деятельность

8.1. Закупочная деятельность Учреждения осуществляется на принципах законности, добросовестной конкуренции, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции, целевого и эффективного расходования средств.

8.2. Работники, участвующие в планировании, подготовке, проведении закупок, приемке результатов исполнения договоров и оплате обязательств, обязаны:

- действовать исключительно в интересах Учреждения;
- не допускать предоставления необоснованных преимуществ отдельным участникам закупок;
- не использовать служебную информацию в личных интересах или в интересах третьих лиц;
- своевременно уведомлять о личной заинтересованности и конфликте интересов;
- обеспечивать документальное оформление принимаемых решений;
- не принимать от участников закупок, контрагентов или связанных с ними лиц незаконные вознаграждения и выгоды.

8.3. При подготовке и заключении договоров Учреждение принимает разумные меры по проверке деловой репутации и полномочий контрагента в объеме, соразмерном предмету и цене договора, а также по включению в договоры антикоррупционной оговорки при необходимости.

8.4. Все хозяйственные операции подлежат отражению в бухгалтерском учете на основании надлежащим образом оформленных первичных учетных документов. Составление неофициальной отчетности, проведение неучтенных операций, использование поддельных документов, искажение отчетности и сокрытие информации запрещаются.

9. Сообщения о коррупции и защита заявителей

9.1. Работник, обучающийся, родитель (законный представитель), контрагент или иное лицо вправе сообщить о признаках коррупционного правонарушения, конфликте интересов, склонении к коррупционному правонарушению либо нарушению требований настоящего Положения.

9.2. Сообщение может быть направлено директору Учреждения, ответственному лицу (комиссии) лично, почтовым отправлением, посредством официального адреса электронной почты Учреждения либо иным способом, обеспечивающим возможность регистрации сообщения.

9.3. Сообщение должно содержать, по возможности, сведения о лице (лицах), действия которого обжалуются, описание обстоятельств, дату, место, имеющиеся документы и иные материалы. Анонимные сообщения могут быть рассмотрены, если в них содержатся конкретные сведения, позволяющие провести проверку.

9.4. Информация, содержащаяся в сообщениях, является конфиденциальной в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Доступ к ней имеют только лица, участвующие в рассмотрении сообщения и принятии мер реагирования.

9.5. Учреждение не допускает преследования работника за добросовестное сообщение о предполагаемом коррупционном правонарушении, конфликте интересов или отказ от участия в коррупционном правонарушении. За заведомо ложное сообщение лицо может нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При наличии в сообщении признаков преступления или административного правонарушения директор Учреждения обеспечивает направление материалов в правоохранительные или иные уполномоченные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Внутренняя проверка и ответственность

10.1. По поступившему сообщению, или при выявлении признаков нарушения может проводиться внутренняя проверка. Срок проверки, состав проверяющих лиц и порядок оформления результатов определяются директором Учреждения с учетом характера сведений и требований законодательства Российской Федерации.

10.2. При проведении внутренней проверки обеспечиваются объективность, конфиденциальность, соблюдение прав работников и иных лиц, а также недопустимость разглашения персональных данных и иной охраняемой законом тайны.

10.3. По результатам внутренней проверки директор Учреждения принимает одно или несколько решений:

- об отсутствии оснований для применения мер;
- о применении организационных мер по устранению причин и условий, способствовавших нарушению;
- о направлении материалов в правоохранительные или иные уполномоченные органы;
- о привлечении работника к дисциплинарной ответственности при наличии оснований;

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

- о внесении изменений в локальные нормативные акты, процедуры и меры внутреннего контроля;

- о принятии иных мер в пределах компетенции Учреждения.

10.4. Работники Учреждения несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за коррупционные правонарушения и нарушения требований настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Обучение и информирование

11.1. Учреждение обеспечивает ознакомление работников с антикоррупционной политикой при приеме на работу и организует периодическое информирование работников об изменениях законодательства, локальных нормативных актов и практике предупреждения коррупции.

11.2. Работники, деятельность которых связана с закупками, финансово-хозяйственными операциями, заключением и исполнением договоров, кадровыми решениями, взаимодействием с контрагентами и рассмотрением обращений граждан, проходят целевое антикоррупционное информирование по мере необходимости.

11.3. Сведения о настоящем Положении и доступных способах направления сообщений о коррупционных проявлениях размещаются на официальном сайте Учреждения и (или) на информационных стендах в объеме, не нарушающем требования законодательства о персональных данных и иной охраняемой законом тайне.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения, если в приказе не установлен иной срок.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1
к Положению
Об антикоррупционной политике в государственном автономном учреждении дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

Директору ГАУ ДО ЛО
«СШ «Ленинградец»
от
должность _

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____

_____

Должностные обязанности или решения, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность:

_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

«___» _____ 20__ г. Подпись _____/_____/

_____

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение 2
к Положению
Об антикоррупционной политике в государственном автономном учреждении дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

Форма уведомления о получении подарка

Директору ГАУ ДО ЛО
«СШ «Ленинградец»
от
должность _

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка

Сообщаю о получении подарка при следующих обстоятельствах:

Дата и место получения:

Лицо, от которого получен подарок: _

Описание подарка: _

Предполагаемая стоимость:

Обстоятельства вручения: _

Связь подарка с должностными обязанностями:

Предлагаемый порядок передачи, возврата или использования подарка:

«___» _____ 20__ г. Подпись _____/_____/

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение 3
к Положению
Об антикоррупционной политике в государственном автономном учреждении
дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец»

Форма журнала сообщений

№	Дата поступления	Заявитель	Содержание сообщения	Лицо/подразделение	Решение	Дата закрытия

*Доступ к журналу имеют директор и ответственное лицо. При необходимости доступ предоставляется комиссии и уполномоченным органам.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Лист согласования к документу № 323-ОД/2026 от 21.09.2026
Инициатор согласования: Кропцова Тамара Владимировна ГАУ ДО ЛО "СШ "Ленинградец"
Согласование инициировано: 18.09.2026 13:48
Краткое содержание: О введении положения об антикоррупционной политике

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ Тип согласования: **последовательное**

N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: **Этап 1** Тип согласования: **последовательное**				
1	Скафи Нора Николаевна		Согласовано 18.09.2026 13:57	-
2	Поплавская Наталья Владимировна		Согласовано 18.09.2026 14:30	Согласовано
3	Третьяков Сергей Владимирович		Согласовано 21.09.2026 12:45	-
Тип согласования: **последовательное**				
4	Наумов Игорь Владимирович		ЭП Подписано 21.09.2026 12:59	-