



Приложение 1
Директор МБУ ДО «СШ «Победа» А.В. Чугуев
2024 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Победа» на 2025 г.

Цель:

- создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Победа» (сокращенное наименование - МБУ ДО «СШ «Победа» (далее – Учреждение).

Задачи:

- Разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.
- Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:
 - 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
 - 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
 - 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
 - 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
 - 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
 - 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Ожидаемые результаты:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБУ ДО «СШ «Победа».

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Администратор
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год: январь, июль.	Директор
1.3. Утверждение состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2025 г., о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.	Январь	Директор, администратор
1.4. Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Заведующий хозяйством
1.5. Анализ деятельности работников Учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Июнь, декабрь	Директор, администратор
1.6. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении.	1 раз в год декабрь	Директор, ответственное лицо
1.7. Осуществление контроля, за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Директор, администратор
1.8. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	Постоянно	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции		

2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение.	Постоянно	Директор
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Директор, комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения занятий; - соблюдение прав посетителей.	Постоянно	Директор, администратор
2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с посетителей в Учреждении.	Постоянно	Директор, администратор
2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда.	Постоянно	Ответственный за охрану труда
2.6. Размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в Учреждении: • режим работы; • график работы секций; • план по антикоррупционной деятельности • телефоны «Горячей линии».	Постоянно	Администратор, ответственное лицо
2.7. Контроль, за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики служебного поведения работников»	Постоянно	Директор, ответственное лицо
2.8. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	По мере поступления	Директор, администратор, ответственное лицо, члены комиссии

2.9. Проведение оценки должностных обязанностей тренерского состава, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Постоянно	Директор, администратор, комиссия
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников и посетителей		
3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Ежегодно 9 декабря	Директор, ответственное лицо
3.3. Организация участия всех работников Учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Директор, ответственное лицо
4. Обеспечение доступа посетителей к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи		
4.1. Информирование посетителей о правилах посещения Учреждения.	Постоянно	Администратор
4.2. Проведение опроса посетителей, с целью определения степени их удовлетворенности работой комплекса, качеством предоставляемых услуг.	Постоянно	Администратор