



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна
С.Ю. Кормильцев

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна
на 2021-2022 учебный год**

1. Общие положения:

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции (далее- План) в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна (далее- Школа) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

1.3. Контроль за реализацией Плана в Школе осуществляется директором Школы, членами антикоррупционной комиссии.

2. Цели и задачи Плана:

2.1. Цель: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Школе.

2.2. Задачи:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений;
2. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Школы
3. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
4. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
5. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: - совещаниях при директоре; - заседаниях Педагогических советах; - собраниях (общих, групповых) родителей (законных представителей).	В течение года по дополнительным планам	Директор, зам.директора, методист, тренеры-преподаватели
1.3.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2020- 2021 учебный год»	Май 2022	Директор

1.4.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год»	Август 2022	Директор
1.5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	Ежеквартально	Зам.директора
1.6.	Представление общественности самоанализа работы Школы	Июнь	Зам.директора
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор
2.3.	Информирование граждан о правах на получение детьми бесплатного дополнительного образования.	В течение года	Директор, зам.директора, методист, тренеры-преподаватели
2.4.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	Постоянно	Директор
2.5.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из Школы	В течение года	Зам.директора
3. Обеспечение открытости деятельности Школы			
3.1.	Предоставление руководителем Школы в управление образования администрации Вятскополянского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По требованию управлению образования	Директор
3.2.	Мониторинг жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	В течение года	Зам.директора
3.3.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях постоянно действующей комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат и других видов материальных поощрений работникам ДЮСШ	По итогам месяца, поквартала, года на основании Положения об оплате труда работников Школы	Члены постоянно действующей комиссии
3.4.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Школу	Постоянно	Директор
3.5.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам.директора Методист Педагог-организатор
3.6.	Усиление персональной ответственности работников Школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор
3.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Школы, не принимающих должных мер по	По факту	Директор

	обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.		
4. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Школы			
4.1.	Использование прямых телефонных линий с директором Школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор
4.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор
4.3.	Ведение на официальном сайте Школы рубрики «Противодействие коррупции»	В течение года	Диспетчер
4.4.	Размещение на сайте Школы Публичного доклада и правовых актов антикоррупционного содержания	В течение года	Диспетчер
4.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
5. Антикоррупционное образование			
5.1.	Подготовка и проведение бесед с обучающимися на темы: «Я против коррупции», «Коррупция. Твое НЕТ имеет значение», «Коррупция – явление политическое или экономическое?»	В течение года	Методист
6. Взаимодействие Школы и родителей (законных представителей) обучающихся			
6.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Школу	В течение года	Тренера-преподаватели
6.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой Школы, качеством предоставляемых образовательных услуг	Май	Тренера-преподаватели
6.3.	Обеспечение доступности информации, своевременное размещение сведений о деятельности Школы в СМИ, на официальном сайте учреждения	В течение года	Диспетчер
6.4.	День открытых дверей	Сентябрь	Зам. директора Методист Педагог-организатор
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения			
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным Законом в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	В течение года	Директор
7.2.	Осуществление контроля за сохранением имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	В течение года	Директор
7.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	В течение года	Директор
7.4.	Осуществление контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности Директор	В течение года	Директор