

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



План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна на 2024-2025 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»;
 - Федерального 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, 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:

2.1. Цель:

- создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна

2.2. Задачи:

1. Формирование антикоррупционного сознания у работников Школы и других участников образовательного процесса
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.
3. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы, фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации и сети Интернет.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

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

№ п/п	мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат
-------	-------------	-------------	-----------------	---------------------

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. Поддержание в актуальном состоянии локальных актов Школы о противодействии коррупции.	Директор	В течение года	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
1.2.	Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной политике	Директор	В течение года	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
1.3.	Предоставление директору Школы отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Зам. директора Методист	1 раз в полугодие	Оценка состояния антикоррупционной работы в Школе
1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год.	Зам. директора	Октябрь 2024 г	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
1.5.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	Зам. директора	Ежеквартально	Оценка состояния антикоррупционной работы в Школе
1.6.	Представление общественности самоанализа работы Школы	Зам. директора	Апрель 2025 г.	Оценка состояния антикоррупционной работы в Школе
1.7.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Зам. директора	Постоянно	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
1.8.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора	В течение учебного года	Оценка состояния антикоррупционной работы в Школе
1.9.	Проведение консультаций работников Школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Зам. директора	По мере необходимости	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
1.10.	Оформление стендов, разработка памяток для работников Школы вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора	В течение учебного года	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе

2. Повышение эффективности управления МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна в целях предупреждения коррупции

2.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе	Директор	В течение года	Обеспечение соблюдения работниками Школы требований законодательства РФ предотвращению или урегулированию конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
2.2.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Зам. директора	1 раз в полугодие	Выявление в деятельности Школы сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений.

2.3.	Проведение мониторинга соблюдения работниками Школы обязанностей и требований, установленных в Школе в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Зам. директора	Ежеквартально	Устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками Школы
2.4.	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников Школы.	Зам. директора	В течение года	Обеспечение исполнения работниками Школы требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликтов интересов. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Школы
2.5.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Директор	В течение года	Обеспечение эффективного осуществления в Школе мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6.	Осуществление контроля за выполнением работниками Школы обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценке, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников Школы негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Зам. директора	Ежеквартально	Обеспечение исполнения работниками Школы требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.7.	Проведение обучающих мероприятий с работниками Школы по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Зам. Директора Методист	Не реже 1 раза в год	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе. Формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции.
2.8.	Организация повышения квалификации работников Школы, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Зам. директора	В течение года	Повышение уровня квалификации работников Школы, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (не менее 100%)

2.9.	Ознакомление работников Школы под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взяток и др.	Зам. директора	По мере принятия новых актов	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников Школы (100%)
2.10.	Проведение антикоррупционного инструктажа со всеми работниками, поступающими на работу в Школу	Директор	При приеме на работу	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников Школы. Повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (100%)
2.11.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях постоянно действующей комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат и других видов материальных поощрений работникам ДЮСШ	Члены постоянно действующей комиссии	По итогам месяца, квартала, года на основании Положения об оплате труда работников Школы	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе.
2.12.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Школу	Директор	В течение года	Обеспечение соблюдения работниками Школы требований законодательства РФ
2.13.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	По факту	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе.
2.14.	Проведение внутреннего контроля за: - организацией и проведением учебных тренировок, - соблюдением прав всех участников образовательного процесса.	Директор, зам. директора	В течение года	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе.
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Школы, мониторинг коррупционных рисков и их устранение в финансово-хозяйственной деятельности				
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным Законом в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	Директор	В течение года	Выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок. Принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
3.2.	Осуществление контроля за сохранением имущества, находящегося в	Директор	В течение года	Принятие своевременных и действенных мер

	муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования				по выявленным нарушениям.
3.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор	В течение года		Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
3.4.	Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Комиссия по инвентаризации	По мере необходимости		
3.5.	Осуществление контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Директор	В течение года		Выявление случаев нарушения законодательства в сфере оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
4. Взаимодействие Школы с гражданами и организациями, обеспечение доступности и информации о деятельности Школы					
4.1.	Анализ поступивших в Школу обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Школы	Зам. директора	При поступлении обращения		Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций с целью принятия эффективных мер реагирования. Выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам.
4.2.	Размещение (актуализация) на информационных стендах и на сайте Школы материалов по вопросам антикоррупционной деятельности Школы (Антикоррупционная политика Школы, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и т.д.)	Зам. директора	В течение года		Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3.	Обеспечение работы телефона доверия в Школе	Зам. директора	В течение года		1. Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений. 2. Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее.
4.4.	Организация личного приема граждан директором Школы	Директор	Ежедневно с 10.00 до 11.00		Принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через систему общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение учебного года		Обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений.

5. Взаимодействие Школы и родителей (законных представителей) обучающихся

	Зам. директора	В течение года	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Школе
5.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Школу	Зам. директора	март - апрель 2024	Выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам.
5.2. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой Школы, качеством предоставляемых образовательных услуг	Зам. директора		Принятие мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.3. Обеспечение доступности информации, своевременное размещение сведений о деятельности Школы в СМИ, на официальном сайте учреждения	Зам. директора, делопроизводитель	В течение года	Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее.