

ПЛАН по мероприятиям по противодействию коррупции в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна на 2025-2026 учебный год

1. Общие положения:

1.1. В МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна (далее-Школа) работа по противодействию коррупции в 2025-2026 учебном году проводится 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 закона от 21.11.2011 № 329 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции»,
- Указа Президента РФ от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. Москва "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. План по мероприятиям по противодействию коррупции в МКОУ ДО ДЮСШ пгт Красная Поляна на 2025-2026 учебный год (далее – План) определяет основные направления антикоррупционной политики в Школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Основные цели и задачи в работе по данному вопросу:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых Школой образовательных услуг;
- 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.

Контроль за реализацией Плана в Школе осуществляется директором Школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в Школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

№	№ пункта по плану	Наименование мероприятия	Сроки проведения	ответственный
1. Организационные мероприятия				
1	1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2025-2026 учебный год»	Сентябрь 2025	Директор, зам.директора по УСР

2	1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь 2025	Директор, зам.директора по УСР
3	1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Согласно плану проведения педсоветов	Зам.директора по УСР
4	1.4.	Проведение консультаций работников Школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	По мере необходимости	Директор
5	1.5.	Оформление стендов, разработка памяток для работников Школы по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	В течение года	Директор, зам.директора по УСР
6	1.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор

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

7	2.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Школе	По факту	Директор
8	2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и внесении изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	По мере необходимости	Директор
9	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	В течение года	Зам.директора по УСР
10	2.4.	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников Школы.	В течение года	Директор
11	2.5.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Директор, зам.директора по УСР
12	2.6.	Осуществление контроля за выполнением работниками Школы обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, 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	В течение года	Директор, зам.директора по УСР
13	2.7.	Проведение с обучающимися и работниками Школы мероприятий по вопросам	В течение года	Тренеры-преподаватели

		противодействия коррупции в виде бесед, тестирования и др. - Диспут «Что заставляет человека брать взятки?» - Беседа «Коррупция, Твое НЕТ имеет значение» -Беседа «Коррупция-явление политическое или экономическое?»		
14	2.8.	Организация повышения квалификации работников Школы, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	По плану	Директор
15	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 путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	По факту	Директор, делопроизводитель
16	2.10.	Проведение антикоррупционного инструктажа с работниками, поступающими на работу в Школу	В течение года	Директор
17	2.11.	Распределение выплат стимулирующего характера на заседаниях постоянно действующей комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат и других видов материальных поощрений работникам ДЮСШ	Ежемесячно	Директор
18	2.12.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений	При поступлении на работу в Школу	Делопроизводитель
19	2.13.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор
20	2.14.	Проведение внутреннего контроля за: - организацией и проведением учебных тренировок, - соблюдением прав всех участников образовательного процесса	В течение года	Зам.директора по УСР

3.Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Школы, мониторинг коррупционных рисков и их устранение в финансово-хозяйственной деятельности

21	3.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным Законом в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	Постоянно	Директор, бухгалтер
22	3.2.	Осуществление контроля за сохранением имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Директор, завхоз, кладовщик
23	3.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	В течение года	Директор, бухгалтер
24	3.4.	Осуществление контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	В течение года	Директор, бухгалтер

4. Взаимодействие Школы с гражданами и организациями, обеспечение доступности и информации о деятельности Школы

25	4.1.	Анализ поступивших в Школу обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Школы	В течение года	Зам.директора по УСР
26	4.2.	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.)	В течение года	Методист
27	4.3.	Обеспечение работы телефона доверия в Школе	2 раза в год	Методист
28	4.4.	Организация личного приема граждан директором Школы	Каждый вторник с 10.00 до 12.00	Директор
29	4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон), на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	В течение года	Зам.директора по УСР

5. Взаимодействие Школы и родителей (законных представителей) обучающихся

30	5.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Школу	Постоянно	Зам.директора по УСР
31	5.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой Школы, качеством предоставляемых образовательных услуг)	В течение года	Зам.директора по УСР
32	5.3.	Обеспечение доступности информации, своевременное размещение сведений о деятельности Школы в СМИ, на официальном сайте Школы	Постоянно	Делопроизводитель