

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУДО «СШ г. Рудни»
Протокол от «06» 06 2024 № 1

СЕРЖДАЮ
Врио Директора МБУДО «СШ г. Рудни»
А. Антоненкова
Протокол от «10» 06 2024 № 14



**План мероприятий по противодействию коррупции в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа города Рудни» на 2024 год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа города Рудни» (далее – Учреждение)

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их публичное освещение в средствах массовой информации (сайт Учреждения)

| 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 | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива. | 2 раза в год | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 1.3. Составление плана работы антикоррупционной комиссии на 2024г | | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 1.4. Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 1.5. Анализ деятельности работников Учреждения на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Врио директора |
| 1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 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 Учреждении | Постоянно | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации имущества Учреждения по анализу эффективности использования. | Ноябрь-декабрь. | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение учебных тренировок; - соблюдение прав всех участников учебно-тренировочного процесса. | Постоянно | Зам. директора |
| 2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении | Постоянно | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда. | Постоянно | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |

| | | |
|--|-----------------------|---|
| 2.6. Ведение раздела «Профилактика коррупции» на официальном сайте Учреждения размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах | Постоянно | Ответственный за сайт |
| 2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции члены комиссии |
| 2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции члены комиссии |
| 2.9. Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики Учреждения в отношении коррупции. | 1 раз в год | Врио директора тренеры-преподаватели |
| 2.10. Инструктивные совещания работников «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния» | В течение года | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 2.11. Сдача справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В конце года | Врио директора |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей). | | |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно 9 декабря | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 3.2. Организация участия всех работников в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 3.3. Работа с тренерами-преподавателями: «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Сентябрь | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 3.4. Проведение занятий с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | В течение года | Ответственный за противодействие и профилактику коррупции |
| 4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение | Постоянно | Врио директора Зам.директора |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой спортивной школы, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Март | Зам.директора, тренеры-преподаватели |
| 4.3. Размещение на сайте спортивной школы ежегодного публичного отчета об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | В течение года | Врио директора Ответственный за сайт |