

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ  
ШКОЛА «ЮНИОР»  
НАХОДКИНСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МАУ ДО СШ «Юниор» НГО)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО  
СШ «Юниор» НГО  
\_\_\_\_\_ П.В. Палатин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЛАН**

№ \_\_\_\_\_

**мероприятий по противодействию коррупции  
в МАУ ДО СШ «Юниор» НГО**

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	2 раз в год	Директор
1.2. Создание комиссии по противодействию коррупции, издание приказа об утверждении состава комиссии и плана мероприятий по противодействию коррупции.	август	Директор
1.3. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности и мерах по противодействию коррупции	В течение года	Директор, зам. директора по УСР
1.4. Анализ деятельности сотрудников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в год	Комиссия
1.5. Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с тренерами-преподавателями и обучающимися школы	Постоянно	Комиссия Директор, зам. директора по УСР
1.6. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
1.7. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	Постоянно	Директор
1.8. Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	Ноябрь-декабрь	Комиссия по инвентаризации

Документ подписан электронной подписью.

1.9. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения учебно-тренировочных занятий; - соблюдение прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Директор, Совет учреждения
1.10. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении. Обеспечение работы «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств и фиксирование обращений граждан	Постоянно	Комиссия
1.11. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Комиссия
1.12. Ведение рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте и размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах учреждения	Постоянно	Комиссия
1.13. 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	Комиссия
1.14. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Комиссия
1.15. Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции.	1 раз в год	Тренеры
1.16. Инструктивные совещания сотрудников учреждения «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Директор
1.17. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т.ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Август	Директор, заместители директора, специалист по кадрам
18. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности учреждения	Постоянно	Комиссия Директор, зам. директора по УСР
19. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения сотрудников учреждения	В течение года	Директор, Заместители директора
20. Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения	Постоянно	Директор, специалист по кадрам

Документ подписан электронной подписью.

21. Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	Директор школы Заместители директора
21. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Комиссия
<b>2. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся и их родителей</b>		
2.1. Организация участия всех сотрудников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Тренеры-преподаватели
2.2. Проведение занятий с обучающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	В течение года	Тренеры-преподаватели
2.3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами	В течение года	Директор
2.4. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	В течение года	Директор
2.5. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Постоянно	Специалист по кадрам
2.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения	По факту выявления	Директор
2.7. Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	В течение года	Директор, Заместители директора
<b>3. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи</b>		
3.1. Информирование родителей (законных представителей) с условиями поступления в школу и обучения в ней.	Постоянно	Заместитель директор по УСР
3.2. Проведение ежегодного опроса родителей обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Апрель	Комиссия
3.3. Обеспечение функционирования уголка потребителя (родителей) образовательных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности учреждения	Постоянно	Директор

Документ подписан электронной подписью.

3.4. Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с Федеральным законом для размещения на нем информации о деятельности учреждения, правил приема обучающихся, отчета о результатах самообследования, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции, публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Постоянно	Директор
3.5. Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Совета учреждения, в том числе по участию в принятии решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Комиссия
3.6. Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании школы, присвоении спортивных разрядов.	Постоянно	Директор, зам. директора по УСР

Документ подписан электронной подписью.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	008E2AD9652808DC7519C2417E5025517F
<b>Владелец:</b>	Палатин Павел Владимирович, Палатин, Павел Владимирович, dukfp@rambler.ru, 250702714613, 04995057708, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ЮНИОР" НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Директор, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 13.10.2022 12:06:00 UTC+10 Действителен до: 06.01.2024 12:06:00 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	05.09.2023 15:31:52 UTC+10