

Рассмотрен и рекомендован
к утверждению на заседании
комиссии по противодействию коррупции

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ СШ «Персей» г.Калуга
Д.З. Сагдуллин
Приказ № 46-АХ от 29.12.2021г



**ПЛАН
Мероприятий по противодействию коррупции в МБУ СШ «Персей» г.Калуга
на 2022-2024гг.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Разработка и утверждения Плана работы по противодействию коррупции в МБУ СШ «Персей» г. Калуги на 2022-2024г.г.	методист	декабрь, 2021г
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	Зам. директора по АХЧ, методист	Постоянно
1.3.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции.	Директор, зам. директора по СР, зам. директора по АХЧ, методист	По плану
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Представление информационных материалов и сведений, участие в мониторинговых исследованиях по вопросам противодействия коррупции.	Директор	В соответствии с запросом
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем спортивной школы.	Директор	Ежегодно в апреле
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, службой занятости населения		
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции.	Директор	Постоянно
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации спортивной школы	Директор	По факту обращения

4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в МБУ СШ «Персей» г.Калуги, ведение на официальном сайте школы страницы «Антикоррупция».	Директор, зам.директора по СР	Постоянно
4.3.	Размещение на информационных стендах спортивной школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	Зам.директора по СР, методист	Постоянно
5.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
5.1.	Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении.	Директор, зам.директора по СР	август
5.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Еженедельно, пятница
5.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор	Постоянно
5.4.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы.	Директор	По мере поступления обращений
5.5.	Родительские собрания с включением следующих вопросов: 1) Основные конституционные права и обязанности граждан. 2) Ответственность несовершеннолетних. Защита прав ребёнка. 3) Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Директор, заместитель директора по СР	ежегодно
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности		
6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Делопроизводитель, методист	Постоянно
6.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Директор	Сентябрь
6.3.	Организация повышения квалификации работников по вопросам противодействия коррупции.	Директор	Сентябрь

7.	Антикоррупционное воспитание спортсменов		
7.1.	Проведение единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения спортсменов	Заместитель директора по СР, тренеры	Декабрь
8.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции		
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 29.06.2015) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, гл. бухгалтер, делопроизводитель	Постоянно
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер	Постоянно
9.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых услуг		
9.1.	Информация об организации приемного тестирования и результатах индивидуального отбора	Заместитель директора по СР, тренеры	Постоянно

Инструктор-методист

Родионова В.Ю.