


УТВЕРЖДАЮ
 Исполняющий обязанности директора
МАУДО «Спортивная школа»
 Т.А. Табурцова
 « 20 » г.

План мероприятий
по противодействию коррупции в МАУДО «Спортивная школа» на 2023-2024
учебный год.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Подготовительные меры			
1.1.	На сайте учреждения в разделе «Антикоррупционная политика» систематически размещать информацию и локальные акты.	В течение года	Директор, инструктор – методист
1.2.	Разместить на сайте учреждения план -работы по регулированию вопросов противодействия коррупции в учреждении.	До 31.12.2023	Директор, инструктор – методист
1.3.	Ознакомлять всех работников учреждения с вновь принятыми локальными актами по антикоррупционной политике.	В течение года	Директор Заместитель директора
1.5.	Проводить обучение работников МАУ «СШ» внедряемым стандартам поведения, правилам и	Систематически	Директор
2.Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Организовать механизм информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (памятка).	Постоянно	Работники МАУ «СШ»
2.2.	Проводить анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Систематически при возникновении ситуации	Директор, рабочая группа
2.3.	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Постоянно	Работники МАУ «СШ»»

2.4.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих кадров и других работников.	Постоянно	Директор, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.5.	Проводить ознакомление работников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Постоянно	Директор, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Организовать индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор, ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
3.1	Обеспечить и своевременно исполнять требования к финансовой отчетности	Постоянно	Заместитель директора, главный бухгалтер МУ «ЦБЭО»
3.2	Осуществлять регулярный контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	Заместитель директора, главный бухгалтер МУ «ЦБЭО», Комиссии по поступлению и выбытию активов
3.3.	Соблюдать требования по заключению договоров при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Постоянно	Заместитель директора, экономист МУ «ЦБЭО»
4. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
4.1	Совершенствовать принципы подбора и оптимизации использования кадров в учреждении (конкурсный отбор, аттестация).	Постоянно	Директор, заместитель директора, инспектор по кадрам

4.2	Проводить оценку исполнения должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, работниками МАУ «СШ».	Постоянно	Директор, Рабочая группа
4.3.	Усилить персональную ответственность администрации и работников МАУ «СШ» за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно	Директор, Рабочая группа
4.4	Проведение мероприятий, направленных на недопущение фактов коррупции в сфере обращения с муниципальным имуществом, переданным учреждению в оперативное управление:	В течение года	Директор Заместитель директора
4.4.1	Принятие превентивных мер, направленных на недопущение использования имущества в нарушение установленного порядка (проведение учебы с работниками учреждения; рассмотрение вопросов использования муниципального имущества в личных целях работниками учреждения, лично директором учреждения с учетом мнения юриста);	В течение года	Директор, заместитель директора
4.4.2	Принятие мер, направленных на выявление нарушений, связанных с незаконным использованием муниципального имущества (ежедневный визуальный осмотр переданного в оперативное управление учреждения имущества, с предоставлением в письменном виде информации о выявленных нарушениях: использование имущества в коммерческих целях хозяйствующих субъектов и т.д.);	В течение года	Директор, заместитель директора
4.4.3	Принятие мер, направленных на устранение вскрытых нарушений (подготовка документов на расторжение заключенных договоров, претензий, проведение проверки в отношении должностных лиц учреждения, допустивших нарушения и т.д.).	В течение года	Директор, специалист по кадрам
4.5	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года	Директор, заместитель директора