



Утверждаю
МБУ «СПТ «Юниор»
Е.П.Сафонов
Приказ № 4/13 от 31.08 2021 г.

**План работы
по противодействию коррупции МБУ «СПТ «Юниор» на 2021-2022 тренировочный год**

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МБУ «СПТ «Юниор» (далее – Школа).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Школе;
- 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 к проявлениям 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 свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Школы).

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	<i>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</i>		
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	постоянно	Директор
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива Школы.	2 раза в год	Директор
1.3.	Ознакомление работников Школы с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	в течение года	Зам.директора по СР
1.4.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Директор
1.5.	Отчет о реализации плана противодействию коррупции в Школе.	август	Директор
1.6.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	постоянно	
2.	<i>Меры по совершенствованию функционирования Школы в целях предупреждения коррупции</i>		
2.1.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Школу.	постоянно	Директор, ответственный по кадрам
2.2.	Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества.	октябрь	Комиссия по инвентаризации
2.3.	Проведение мероприятий по осуществлению закупок для нужд Школы в соответствии с федеральным законодательством.	постоянно	Контрактная служба

2.4.	Организация финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с утвержденным учредителем Планом финансово-хозяйственной деятельности.	постоянно	Директор, гл.бухгалтер
2.5.	Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества спортивной подготовки с использованием процедур: - организация и проведение итоговой аттестации занимающихся; - аттестация тренеров школы; - мониторинговые исследования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Школы.	в течение года	Зам.директора по СР
2.6.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Школе.	постоянно	Директор
2.7.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и работников Школы с целью обнаружения наличия сведений о фактах коррупции и своевременной организации их проверки.	по мере поступления	Комиссия
2.8.	Ведение журнала учета регистрации заявлений о коррупционных правонарушениях.	по мере поступления	Комиссия
3.	<i>Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, занимающихся Школы и их родителей (законных представителей).</i>		
3.1.	Проведение собраний с занимающимися с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	в течение года	Тренеры
3.2.	Обновление информационного стенда.	в течение года	Зам.директора по СР
3.3.	Проведение занятий с работниками Школы по антикоррупционной тематике.	в течение года	Директор, зам.директора по СР
3.4.	Правовые аспекты антикоррупционной деятельности.	по договоренности	Представитель юридического отдела УФК и МС
3.5.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией.	9 декабря	Директор, зам.директора по СР
4.	<i>Обеспечение открытости деятельности Школы</i>		
4.1.	Проведение Дня открытых дверей в Школе. Ознакомление родителей (законных представителей) с условиями зачисления и спортивной подготовки.	сентябрь	Директор, зам.директора по УР
4.2.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте Школы о проводимых мероприятиях и других важных событиях из деятельности Школы.	в течение года	Зам.директора по СР
4.3.	Привлечение родительской общественности для участия в работе Совета Школы, жюри школьных конкурсов.	в течение года по мере проведения мероприятий	Директор, зам.директора по СР