УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ ДО «ДЮСШ»

_____ А.П.Слюсарев

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

в МКУ ДО «ДЮСШ»

на 2026 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	**Организационно-методическое и правовое обеспечение**		
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц, ответственных за работу по профилактике		Инструктор-

1	2	3	4
	коррупционных и иных правонарушений в учреждении		методист
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно,по мере необходимости	Инструктор-методист
1.3.	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения		Инструктор-методист
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно,по мере необходимости	Инструктор-методист
1.5.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января	Директор учреждения, Инструктор-методист
1.6.	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ежегодно	Инструктор-методист

1	2	3	4
2.	***Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения.*** ***Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции***		
2.1.	*Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)*	*постоянно*	*Инструктор-методист*
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	*постоянно*	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	*постоянно*	*Инструктор-методист*
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	*постоянно*	*Инструктор-методист*
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно к 9 декабря	*Директор учреждения, Инструктор-методист*

1	2	3	4
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	*Инструктор-методист*
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	*Инструктор-методист*
3.	***Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения***		
3.1.	*Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции*	*постоянно по результатам поступления информации*	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	постоянно по результатам поступления информации	*Инструктор-методист*
3.3.	*Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции*	*постоянно*	*Директор учреждения, Инструктор-методист*

1	2	3	4
3.4.	*Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей*	*при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля*	*Директор учреждения*
4.	***Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции***		
4.1.	*Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения*	*постоянно*	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
4.2.	*Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца*	*постоянно*	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*

1	2	3	4
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
5.	***Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции***		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	постоянно	*Инструктор-методист*
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	*Инструктор-методист*
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставленияуслуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	*Директор учреждения, Инструктор-методист*
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг(платных и (или) бесплатных)	постоянно	*Инструктор-методист*

С планом работники ознакомлены

ФИО	Подпись	Дата
Слюсарев Александр Петрович		21.01.26
Азаров Сергей Витальевич		21.01.26
Меловатский Андрей Александрович		21.01.26
Пушкарёв Олег Владимирович		21.01.26
Кулинченко Андрей Михайлович		21.01.26
Новохатько Александр Владимирович		21.01.2026
Деревенцов Андрей Юрьевич		21.01.2026
Дмитриева Ирина Ивановна		21.01.26
Иващенко Наталья Андреевна		21.01.2026
Песков Алексей Александрович		21.01.26
Тутунжан Елена Владимировна		21.01.26
Бочаров Николай Анатольевич		21.01.26
Светашов Валерий Анатольевич		21.01.26
Аладин Виталий Сергеевич		21.01.26
Фисенко Владимир Павлович		21.01.26
Морусова Раиса Александровна		21.01.26
— " — " — " — " —	—	—
Кобыльченко Яна Владимировна		21.01.26
Мартыненко Анастасия Андреевна		21.01.26
Огуля Степан Владимирович		21.01.26
Кузуб Анатолий Петрович		21.01.26
Евсеев Валерий Андреевич		04.02.26