

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Фаворит»**

ПРИКАЗ

26 декабря 2023 года

№ 119-П

г. Салехард

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Фаворит»**

В соответствии с Федеральным законом от 05.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит».

2. Начальнику отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Гавлицкому Е.М. обеспечить ознакомление сотрудников учреждения с планом мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит».

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Морозова

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Фаворит» на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1. Обеспечение реализации антикоррупционной политики в МАУ ДО «СПШ «Фаворит»				
1.1.	<p>Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - работа 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; - профилактическая работа по недопущению 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	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	
1.2.	Создание условий для своевременного выявления фактов коррупционной направленности.	В течение года	Заместитель директора, курирующий административно-правовое направление	

1.3.	Осуществление контроля деятельности МАУ ДО «СШ «Фаворит» на предмет выявления коррупционных факторов в процессе оказания услуг.	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения, Заместитель директора, курирующий административно-правовое направление
1.4.	Проведение проверок достоверности персональных данных, документов об образовании, квалификационной категории, предоставляемых тренерами МАУ ДО «СШ «Фаворит»	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения, Заместитель директора
2. Обеспечение доступа граждан, организаций и сотрудников учреждений к информации о деятельности МАУ ДО «СШ «Фаворит»			
2.1.	Предоставление и своевременная актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политики, на официальном сайте МАУ ДО «СШ «Фаворит» в сети Интернет	В течение года	Заместитель директора, курирующий административно-правовое направление, электроник
2.2.	Информирование обучающихся, родителей и сотрудников учреждения о реализации антикоррупционной политики в МАУ ДО «СШ «Фаворит»	В течение года	Заместитель директора, начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов			
3.1.	Разработка нормативных документов по противодействию коррупции в МАУ ДО «СШ «Фаворит»	По мере необходимости	Заместитель директора, курирующий административно-правовое направление, начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
3.2.	Экспертиза внутренних локальных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения, юрисконсульт
4. Организация антикоррупционного образования в МАУ ДО «СШ «Фаворит»			
4.1.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинаров, изучение законодательства РФ в сфере противодействия коррупции)	В течение года	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
4.2.	Проведение оценки коррупционных рисков	1 раз в год	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения

4.3.	Организация мероприятий по изучению работниками учреждения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	По мере необходимости	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	
5. Взаимодействие с правоохранительными органами				
5.1	Организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками МАУ ДО «СПШ «Фаворит» по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	1 раз в год	Заместитель директора, курирующий административно-паровое направление, начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	