

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЗАРЯ»
ДУМИНИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ

от «29» 12 2025 г.

№ 98

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в МКУ ДО «СШ «Заря» на 2026 год**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Калужской области от 27.04.2007 г. №305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области», в целях организации работы по противодействию коррупции в МКУ ДО «Спортивная школа «Заря» Думиничского муниципального округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить разработанный План мероприятий по противодействию коррупции в МКУ ДО «Спортивная школа «Заря» Думиничского муниципального округа» на 2026 год, довести его до сведения сотрудников, добиваться его неукоснительного соблюдения, при необходимости проводить корректировку. (Приложение 1).
2. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: План мероприятий по противодействию коррупции в МКУ ДО «Спортивная школа «Заря» Думиничского муниципального округа» на 2026 год.

Директор



М.А. Корягин

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МКУ ДО «Спортивная школа «Заря» Думиничского муниципального округа»
на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в школе на 2026 год	Директор, зам.директора	декабрь 2025 г.
1.2.	Издание приказа «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год в МКУ ДО «СШ «Заря»	Директор	декабрь 2025 г.
1.3.	Проведение анализа нормативных правовых актов и распорядительных документов школы на наличие коррупционной составляющей	Директор	постоянно
1.5.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в школе	Директор	по мере необходимости
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Директор	Постоянно
3.	Организация взаимодействия с родителями обучающихся и общественностью		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	Директор	по мере поступления обращений
3.2.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Директор	понедельник-пятница с 13.00 до 16.00
3.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	постоянно
3.4.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронные адреса: телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции организации их проверки должностными лицами школы	Директор Зам.директора	по мере поступления обращений
	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Зам.директора	в течение года

4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетенции работников школы		
4.1.	Ознакомление работников школы с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	в течение года
4.2.	Проведение профилактической работы с работниками СШ, направленной на противодействие коррупционных проявлений	Директор	в течение года
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением работниками СШ Кодекса этики и служебного поведения	Директор	в течение года
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности		
5.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	в течение года
5.2.	Организация контроля за использованием бюджетных средств школы, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	Директор	в течение года
5.3.	Осуществление контроля за сохранностью имущества школы, целевого и эффективного его использования	Директор	в течение года