

**План мероприятий по противодействию коррупции  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 6» муниципального образования  
город Краснодар на 2026 год**

| Наименование мероприятия                                                                                                                                                       | Сроки проведения        | Ответственный                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений                        |                         |                                                                                                          |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции                                                                                    | постоянно               | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), юристконсульт        |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции                                                                                     | по мере необходимости   | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), юристконсульт        |
| 1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений | при кадровых изменениях | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), специалист по кадрам |
| 1.4. Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности                                                                           | в течение года          | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), специалист по кадрам |
| 1.5. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции                                                                               | в течение года          | директор учреждения, юристконсульт                                                                       |

|                                                                                                                                                                     |                                        |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.6. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам                                                                                     | постоянно                              | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), специалист по кадрам       |
| 1.7. Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми работниками организации                               | ежеквартально                          | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений)                             |
| 1.8. Подготовка и размещение на официальном сайте организации информационных материалов по вопросам противодействия коррупции                                       | в течение года                         | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений)                             |
| 1.9. Размещение и актуализация в помещениях организации информационных и просветительских материалов по вопросам противодействия коррупции                          | в течение года                         | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений)                             |
| 1.10. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников и обязанности соблюдать антикоррупционную политику организации                            | в течение года                         | специалист по кадрам                                                                                           |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции                                                                           |                                        |                                                                                                                |
| 2.1. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования                                                        | по приказу учреждения (в течение года) | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), комиссия по инвентаризации |
| 2.2. Организация систематического контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда | постоянно                              | специалист по охране труда                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | по мере поступления                               | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), члены комиссии |
| 2.4. Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении                                                                                                                                                                                                         | по мере поступления                               | юрисконсульт                                                                                       |
| 2.5. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения                                                                                                                                                                  | ежегодно до 30 апреля                             | директор учреждения                                                                                |
| 2.6. Обеспечение целевого использования поступающих денежных средств, оборудования и инвентаря                                                                                                                                                                                          | постоянно                                         | директор учреждения, экономист                                                                     |
| 2.7. Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий год                                                                                                                                                                                             | декабрь                                           | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), юрисконсульт   |
| 2.8. Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов                                                                                                                                                                                                              | в течение года                                    | ответственный за профилактику коррупционных правонарушений                                         |
| 2.9. Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов                                                                                                                                                                                                                              | в течение года                                    | ответственный за профилактику коррупционных правонарушений                                         |
| 2.10. Проведение оценки коррупционных рисков                                                                                                                                                                                                                                            | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года | лица, которым поручено проведение оценки коррупционных рисков                                      |
| 2.11. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции                                                                                                                                                                 | в течение года                                    | заместитель директора (ответственный за профилактику коррупционных правонарушений), юрисконсульт   |
| 3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению                                                                | ежегодно<br>9 декабря          | заместитель<br>директора<br>(ответственный за профилактику коррупционных правонарушений),<br>представитель<br>трудового<br>коллектива |
| 3.2. Организация участия всех работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения                                                                                                                 | в течение года                 | заместитель<br>директора<br>(ответственный за профилактику коррупционных правонарушений)                                              |
| 4. Меры по противодействию коррупции в закупочной деятельности учреждения                                                                                                                                                          |                                |                                                                                                                                       |
| 4.1. Контроль за исполнением Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»                                       | постоянно                      | специалист по<br>закупкам,<br>экономист                                                                                               |
| 4.2. Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств Учреждения                                                                                                                                     | ежемесячно                     | директор<br>учреждения,<br>экономист                                                                                                  |
| 4.3. Обеспечение целевого и эффективного использования средств бюджета, предоставляемых в виде субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание государственных услуг, выполнение работ | отчётный и<br>плановые периоды | экономист                                                                                                                             |
| 4.4. Обеспечение выполнения муниципального задания и планов финансово-хозяйственной деятельности и достижение предусмотренных в них показателей                                                                                    | отчётный и<br>плановые периоды | заместитель<br>директора,<br>специалист по<br>закупкам,<br>экономист                                                                  |
| 4.5. Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд                                                                                                               | в течение года                 | специалист по<br>закупкам,<br>экономист                                                                                               |
| 4.6. Оценка добросовестности контрагентов                                                                                                                                                                                          | в течение года                 | специалист по<br>закупкам,<br>экономист                                                                                               |
| 4.7. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки                                                                                                               | в течение года                 | специалист по<br>закупкам,<br>экономист                                                                                               |

| 5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов                                       |          |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1. Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                | ежегодно | заместитель директора<br>(ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) |
| 5.2. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | ежегодно | заместитель директора<br>(ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) |