



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа №7
Златоустовского городского округа»
(МАУДО СШ №7)
456227 пр. Мира 45, Златоуст,
Челябинская область, Россия
ИНН 7404025331 КПП 740401001
ОГРН 1027400579470 ОКПО 42514173
тел.: 8 (3513) 662 022; 664 630; 665 606
Центр ГТО 663130
diussh7@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 01.04 2023г.

№ 139

О профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 7» устранения порождающих её причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
Винтер Светлана Михайловна – заместитель директора по УВР (председатель комиссии);
Кудинова Оксана Сергеевна – заместитель директора по спортивным сооружениям (заместитель председателя комиссии);
Жулябина Ирина Викторовна – специалист отдела кадров (секретарь комиссии).
Члены комиссии:
Тимофеева Светлана Раулевна – главный бухгалтер;
Зайцева Ольга Павловна – бухгалтер
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУДО СШ №7 (Приложение № 1).
3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год (Приложение № 2).
4. Винтер Светлане Михайловне – заместителю директора по УВР:
обновить информационные материалы по антикоррупционной политике на официальном сайте;
обеспечить организацию работы по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции; осуществлять систематический контроль за деятельностью, связанной с учетом материальных ценностей.
2. Тимофеевой Светлане Раулевне – главному бухгалтеру:

строго соблюдать законодательство РФ при привлечении и оформлении материальных ценностей; своевременно ставить на учет все материальные средства, поступившие в МАУДО СШ №7 в качестве дарения (добровольного пожертвования) с занесением данных в журнал учета имущества.

3. Педагогическим работникам: продолжить работу по нравственному и правовому воспитанию обучающихся: в своей деятельности строго руководствоваться требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов школы; в течение учебного года осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания, используя методический и практический материал.

4. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями в школе проводить разбирательства.

5. Винтер Светлане Михайловне – заместителю директора по УВР – разместить на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» настоящий приказ.

6. Приказ довести до работников школы, в части касающейся.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МАУДО «СШ №7»



Д.А. Иванов

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции МАУДО «СШ №7»**

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции МАУДО «СШ №7» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в спортивная школа¹.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

1.3. В соответствии со ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупция – это:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в п. «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Состав Комиссии назначается приказом директора СШ из числа работников.

2. Основные принципы деятельности Комиссии:

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина законность; публичность и открытость деятельности СШ; неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии.

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции; участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию; разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции; обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов,

содержащихся в обращениях граждан; сотрудничество с правоохранительными органами;

разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы СШ; принятие кодекса этики и служебного поведения работников СШ; предотвращение и урегулирование конфликта

¹ Далее –СШ.

интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.2. Основными функциями Комиссии являются: обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка; оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников СШ; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов; рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в СШ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов; подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности; организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников; мониторинг коррупционных проявлений в деятельности СШ, подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов СШ о противодействии коррупции; подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в СШ; взаимодействие с правоохранительными органами; предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ информации о деятельности СШ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.3. Полномочия Комиссии:

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право: принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся СШ, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции; заслушивать на своих заседаниях директора СШ о применяемых им мерах, направленных на исполнение решений Комиссии; подготавливать проекты соответствующих решений Комиссии; запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, территориальных федеральных органов исполнительной власти, организаций и должностных лиц; привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов); передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе.

План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии и является частью Плана работы школы на учебный год.

4.2. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

4.4. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание рабочей Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказов директора СШ. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.8. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны работника СШ, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника СШ и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника СШ.

5. Состав Комиссии.

5.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые могут быть избраны из числа работников СШ.

5.2. Председатель Комиссии: определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии; утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии; принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии; утверждает годовой план работы Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии: регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения

граждан; формирует повестку дня заседания Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения; доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии; ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами; несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет по поручению председателя рабочей Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) Комиссии: по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии; участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы.

5.6. Члены Комиссии: обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Порядок упразднения Комиссии.

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя СШ в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШ.

**План
мероприятий по противодействию коррупции в МАУДО СШ №7
на 2023-2024 год**

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в МАУДО СШ №7 разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»
- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Указа Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в школе, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

2. Цели и задачи

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации школы;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности образования;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности образования;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы, ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе, а также членами антикоррупционной комиссии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Анализ качества реализации Плана работы по противодействию коррупции за 2022-2023 год	Сентябрь 2023 г.	Директор школы
1.2.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год	Сентябрь 2023 г.	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
1.3.	Анализ и уточнение должностных инструкций работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь 2023 г.	Директор школы, зам. директора
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.1.	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
2.2.	Организация личного приема граждан директором школы.	По графику	Директор школы
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: -аттестация педагогов школы; -мониторинговые исследования в сфере образования; -статистические наблюдения; -самоанализ деятельности ОУ; -создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; -соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); -организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); -определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	В течение года	Заместители директора по УВР
2.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	В течение года	Заместители директора по УВР.
2.5.	Контроль за осуществлением приема в школу.	февраль - август	Заместитель директора по УВР
2.6.	Информирование граждан об их правах на получение дополнительного образования.	В течение года	Тренер-преподаватель, администрация школы

2.7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств родителями (законных представителей).	В течение года	Директор школы, зам. директора
2.8.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления из школы	В течение года	Директор школы, заместители
3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
3.1.	Проведение Дней открытых дверей. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу, обучения по программам дополнительного образования	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.2.	Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам учреждения дополнительного образования.	Январь - март 2023 года	Директор школы, Зам. директора по УВР
3.3.	Своевременное информирование по средствам размещения информации на сайте школы, в СМИ о проводимых мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по УВР
3.4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	В течение года	Директор школы
3.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор школы
4. Антикоррупционное образование			
4.1.	Подготовка памятки для участников образовательного процесса «Как противостоять коррупции»	Сентябрь 2023 г.	Зам. директора УВР
4.2.	Разработка образовательно-просветительской программы для обучающихся по вопросам предупреждения коррупции	Октябрь 2023 г.	Зам. директора УВР
4.3.	Формирование банка данных методических разработок уроков, внеклассных мероприятий по антикоррупционной тематике	Ноябрь 2023 г.	Зам. директора УВР
4.4.	Участие в конкурсах антикоррупционной направленности	В течение года	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
4.5.	Классный час: «Что такое хорошо, и что такое плохо?».	Декабрь 2023 г.	тренеры-преподаватели
4.6.	Классный час: «Что такое взятка?».	Декабрь 2023 г.	тренеры-преподаватели
4.7.	Классный час: «Коррупция как противоправное действие».	Декабрь 2023 г.	тренеры-преподаватели
4.8.	Классный час: «Коррупционное поведение: возможные последствия»	Декабрь 2023 г.	тренеры-преподаватели

5. Работа с педагогами			
5.1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Январь 2024 г.	тренеры-преподаватели
5.2.	Доведение положений действующего законодательства по противодействию коррупции.	В течение года	Зам. директора УВР
5.3.	Разъяснение порядка привлечения и законного оформления внебюджетных средств (дарение, выполнение работ и т.д.)	В течение года	Зам. директора УВР
5.4.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Зам. директора УВР
6. Работа с родителями, общественностью			
6.1.	Размещение на сайте школы нормативно-правовых актов антикоррупционного содержания с отчетом об их исполнении	В течение года	Зам. директора УВР
6.2.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу: «Коррупция и антикоррупционная политика школы».	Декабрь 2023 г.	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
6.5.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся.	В течение года	тренеры-преподаватели
6.6.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме: «Удовлетворенность условиями получения дополнительного образования в спортивной школе»	Февраль 2024 г.	Зам. директора по УВР
6.7.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
6.8.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
7.1.	Обмен информацией в рамках межсетевых взаимодействий в объеме компетенции	Постоянно	Директор школы
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
8.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
8.3.	Осуществление контроля за организацией и проведением занятий	Сентябрь -май	Заместители директора по УВР