

от 30.12.2025 г.

**План
мероприятий по реализации антикоррупционной политики в
ГБУ ДО СО «СШОР по фехтованию» на 2026г.**

№ п\п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Подготовка отчетов об исполнении плана по реализации антикоррупционной политики учреждения в министерство спорта Саратовской области.	каждое полугодие, не позднее 15 июня и 15 декабря отчетного года	юрисконсульт
2.	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование электронной почты установка в учреждении почтового ящика для приема сообщений по вопросам коррупции)	постоянно	Директор, комиссия
3.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, предприятия	в случае проявление коррупционных действий	комиссия
4.	Принятие организационных мер, при наличии информации о коррупционных правонарушениях	по факту	комиссия
5.	Обеспечение надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении, внедрение эффективных методов их организации и контроля за расходованием бюджетных средств	постоянно	главный бухгалтер

6.	Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении государственных и муниципальных заказов: - обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. - неукоснительное соблюдение требований Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов для нужд учреждений. - осуществление контроля за соблюдением сроков и условий договоров. - выявление недобросовестных поставщиков (исполнителей) государственных заказов - своевременное предоставление отчетности о размещении заказов в министерство	постоянно в установленные сроки постоянно постоянно весь период ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным	Специалист по закупкам
7.	Проведение мероприятий по внутреннему контролю учреждения по соблюдению законодательства и требований административных регламентов	ежеквартально	комиссия
8.	Организация профессиональной переподготовки (семинарах, курсах повышения квалификации, переподготовки, аттестации и др.)	весь период	Заместитель директора по методической работе
9.	Ведение целенаправленной разъяснительной работы среди работников, направленной на формирование у них нетерпимости к фактам злоупотребления служебным положением и иным коррупционным проявлениям: - рассмотрение и публичное обсуждение публикаций в СМИ о фактах коррупционного характера	постоянно по факту публикации	Директор, члены комиссии

10.	Мероприятия по устранению выявленных в ходе проверок нарушений	по результатам проверок	Директор
11.	Ведение раздела о реализации антикоррупционной политики на сайте учреждения	постоянно	Системный администратор
12.	Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций	По мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершенствования коррупционных правонарушений	юрисконсульт
13	Внедрение элементов антикоррупционного просвещения населения в ходе оказания государственных услуг (размещение информации на стендах и сайте учреждения о полном перечне услуг предоставляемых бесплатно и на платной основе)	постоянно	юрисконсульт
14.	Ведение книги жалоб и предложений для получения информации от граждан о качестве предоставляемых государственных услуг	постоянно	юрисконсульт
15.	Осуществление контроля за использованием объекта государственной собственности, в том числе за соответствием договоров в отношении объекта государственной собственности	постоянно	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам