

**ШЕБЕКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС «ЮНОСТЬ»**

П Р И К А З

«12» 01 2026 г.

№ 1

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на
2026 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год в ШМБУ «Спортивный комплекс «Юность» (приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор
ШМБУ «СК «Юность»**



С.Н. Шопин

**План мероприятий по противодействию коррупции
в Шебекинском муниципальном бюджетном учреждении
«Спортивный комплекс «Юность» на 2026 год**

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Шебекинском муниципальном бюджетном учреждении «Спортивный комплекс «Юность» (далее – Учреждение) путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководства Учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1	Ознакомление вновь принятых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Директор, заместитель директора	По мере необходимости	
2	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор, заместитель директора	Постоянно	
3	При заключении трудового договора с	Директор,	В течение 10	

	гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы передавать сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	специалист по кадровой работе	дней со дня заключения трудового договора	
4	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Заместитель директора	Постоянно	
5	Размещение информации о деятельности Учреждения об оказываемых услугах на официальном сайте Учреждения	Делопроизводитель	Постоянно	
6	Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок»	Директор	Постоянно	
7	Осуществление экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность	Заместитель директора	Постоянно	
8	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы.	Директор, заместитель директора	Постоянно	
9	Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения.	Директор, заместитель директора	Постоянно	
10	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Директор, заместитель директора	По мере необходимости	
11	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам	Заместитель директора		

	применения (соблюдения) антикоррупционных процедур			
12	Организация контроля административно-хозяйственной деятельности и соблюдения порядка оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности Учреждения	Директор	Постоянно	
13	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту «Лично для руководителя», а также по телефонной линии доверия	Директор, заместитель директора	Постоянно	
14	Осуществление подборки материалов из периодической печати на тему: «Коррупция и меры по ее предотвращению»	Заместитель директора	Постоянно	
15	В случае выявления деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения - проведение служебных проверок (при необходимости направление материалов проверок в правоохранительные органы)	Директор, заместитель директора	По мере выявления фактов	
16	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Директор	Ежеквартально	
17	Осуществление регулярного контроля заключения контрактов	Директор	Постоянно	
18	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции	Директор	Ежеквартально	
19	Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения	Директор	до 14 мая 2026 года	

IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.