

Утвержден  
приказом директора ГАУ СО УСПЦ «Грация»  
от «15» 12 2024 года № 27

## План мероприятий по противодействию коррупции

в государственном автономном учреждении Самарской области «Учебно-спортивный центр «Грация» на 2025 год

### 1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении Самарской области «Учебно-спортивный центр «Грация» на 2025 год (далее - план, учреждение, ГАУ СО УСПЦ «Грация») является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующий на дату утверждения плана нормативный правовой акт Президента Российской Федерации о Национальном плане противодействия коррупции на соответствующий период, Закон Самарской области от 10 марта 2009 года № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», План по противодействию коррупции в сфере деятельности министерства спорта Самарской области на 2024 – 2026 годы, утвержденный приказом министерства спорта Самарской области от 25.12.2023 № 1367-П.

### II. Основные задачи плана

2.1. Задачами плана являются:

2.1.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2.1.2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

2.1.3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе.

2.1.4. Содействие реализации прав граждан при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

2.1.5. Повышение ответственности директора учреждения и руководителей структурных подразделений, иных должностных лиц, имеющих в своем подчинении сотрудников учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.

2.1.6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

### III. Основные мероприятия плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	Разработка, утверждение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	Начальник отдела правового обеспечения, кадровой политики и организации торгов Заместитель директора	В течение срока действия плана	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2.	Мониторинг нормативных правовых актов Учреждения в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством РФ в области противодействия коррупции	Начальник отдела правового обеспечения, кадровой политики и организации торгов Заместитель директора	В течение срока действия плана	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
3.	Предоставление руководителю Учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель директора	До 15 января 2026 года	оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении
4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 г.	Заместитель директора. Комиссия по противодействию коррупции	До начала нового периода (года)	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Учреждении
5.	Организация ознакомления работников Учреждения с планом	Специалист по кадрам	I квартал 2025 года.	повышение эффективности работы по



	противодействия коррупции			противодейственно коррупции в части правового просвещения работников учреждения
6.	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми вновь принимаемыми работниками учреждения	Специалист по кадрам	При приеме на работу	эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции
7.	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте Учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Менеджер	В течение срока действия плана	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
8.	Организация личного приема граждан директором Учреждения	Директор	Согласно графика, размещенного на стенде учреждения	обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное

				реагирование на нее
	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	При поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам
9.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении	директор, юристконсульт, руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана	обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
10.	Проведение мониторинга соблюдения работниками Учреждения обязанностей и требований, установленных в Учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных	Комиссия по противодействию коррупции	В течение срока действия плана	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками Учреждения
11.				



	правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов			
12.	<p>Осуществление контроля за выполнением работниками Учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценке, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей</p>	руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана	<p>обеспечение исполнения работниками учреждения локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей</p>
13.	<p>Ознакомление работников Учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.</p>	Специалист по кадрам	По мере принятия новых актов	<p>повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения</p>
14.	Обеспечение выполнения сотрудниками правоохранительных	Директор	По мере поступления	информирование о принимаемых мерах по

	органов на совещаниях при директоре с информацией о коррупционной обстановке	Заместитель директора	запроса	противодействию коррупции
15.	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет соблюдения требований нормативных правовых актов, регулирующих закупочную деятельность ГАУ СО УСП «Грация», в том числе на предмет установления аффилированных связей между участниками закупок и членами комиссий по осуществлению закупок	Комиссия по противодействию коррупции	В течение срока действия плана осуществляются проверки по конкретным закупкам в разных сферах деятельности методом случайной выборки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, иных нарушений нормативных актов в сфере закупочной деятельности
16.	Обеспечение включения в законодательные акты договоров гражданско-правового характера (хозяйственные договоры) антикоррупционной оговорки	Начальник отдела правового обеспечения, кадровой политики и организации торгов, юристконсульт, специалист по закупкам	В течение срока действия плана	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в договорной работе
17.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	Директор Главный бухгалтер	В течение срока действия плана	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в Учреждении
18.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор Главный бухгалтер Начальник отдела правового обеспечения, кадровой политики и организации торгов	В течение срока действия плана	повышение эффективности работы по противодействию коррупции
19.	Анализ применения	Комиссия по противодействию	В течение срока	повышение

	антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	коррупции	действия плана	эффективности работы по противодействию коррупции
--	---	-----------	----------------	---

#### IV. Контроль реализации плана

4.1. Контроль реализации плана осуществляет директор учреждения.

4.2. Исполнители мероприятий в установленные планом сроки отчитываются о реализации предусмотренных мероприятий лицам, ответственным за выполнение плана.

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