

**ПРИНЯТ**

Советом  
МБУ ДО «ДЮСШ «Олимпиец»  
Протокол № 5, от 19 октября 2015г.

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора  
МБУ ДО «ДЮСШ «Олимпиец»  
от 21 октября 2015г. № 173

**ПЛАН****мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО «ДЮСШ «Олимпиец»  
на 2015-2016 г.г.**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУ ДО «ДЮСШ «Олимпиец» (далее Учреждение), систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

**Цели:**

- исключение возможности фактов коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

**Задачи:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции.</b>			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	Постоянно
1.2	Рассмотрение вопросов законодательства в области противодействия коррупции на общем собрании трудового коллектива.	Директор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	Постоянно
1.3	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов.	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	Ежеквартально
1.4	Формирование пакета документов по	Директор	Октябрь -

	<p>действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о создании рабочей группы по противодействию коррупции в Учреждении;</li> <li>• о назначении ответственного должностного лица за профилактику, коррупционных мер и иных правонарушений.</li> </ul>		декабрь
<p>2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения и его руководства в целях предупреждения коррупции.</p>			
2.1	<p>Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на работу в Учреждении.</p>	Специалист по кадрам	Постоянно
2.2	<p>Проведение внутреннего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• за соблюдением прав по охране труда работников Учреждения;</li> <li>• работы по обращениям сотрудников;</li> <li>• контроль за соблюдением сотрудниками этики и служебного проведения;</li> <li>• обеспечение соблюдения работниками учреждения правил, ограничений в связи исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения;</li> </ul>	Специалист по кадрам, заместитель директора.	Постоянно
2.3	<p>Проведение анализа должностных обязанностей работников Учреждения, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.</p>	Отдел кадров	По мере необходимости
2.4	<p>Проведение в Учреждении комплекса просветительских и воспитательных мер по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве.</p>	Директор, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	По мере необходимости



<b>3. Организация взаимодействия с родителями обучающихся (законными представителями) и общественностью.</b>			
3.1	Рассмотрение в соответствии с законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении Учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции.	Постоянно
3.2	Размещение на официальном сайте Учреждения годового отчёта, плана хозяйственной деятельности и муниципального задания с отчётом об их исполнении.	Заместитель директора по УВР.	Ежегодно
3.3	Обеспечения соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Директор, заместитель директора, секретарь.	Постоянно
3.4	Проведение опроса среди родителей по теме: «Удовлетворённость родителей качеством образовательных. услуг».	Заместитель директора по УВР, тренерский состав.	1 раз в год
3.5	Обеспечение наличия в свободном доступе книги отзывов и пожеланий.	Заведующий ПБ «Воргашорец», заведующий СК «Цементник».	Постоянно
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения.</b>			
4.1	Ознакомление работников Учреждения с изменениями законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора.	Постоянно
4.2	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах.	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.	По необходимости
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами.</b>			
5.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным	Директор	При выявлении фактов

	нарушениям сфере деятельности Учреждения.		
<b>6. Регламентация контроля финансово – хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции.</b>			
6.1	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ.	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно