Приложение № 1

к приказу № 248 от 29.12.2018

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва № 1» города Кирова на 2019 год**

**Цель:**Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-

психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в школе.

**Задачи:**

* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации,
* совершенствование процесса спортивной подготовки в соответствии с нравственными нормами, составляющими основу личности, устойчивой против коррупции,
* разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий,
* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о фактах коррупции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов и мероприятий** | **Ответственныеза подготовку** | **Срокивыполнения** | **Отметка об исполнении** |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Разместить на общедоступных местах в зданиях Устав школы, график приема граждан директором  | инструкторы-методисты  | январь |  |
| 1.2 | Подготовить приказы по школе:* о назначении ответственного за профилактику и противодействие коррупции в школе,
* об изменениях в составе комиссии по установлению стимулирующих выплат
 | директор | январь |  |
| 1.3 | Организовать прием, перевод и отчисление спортсменов в соответствии с Уставом школы и требованиями ФССП | зам.директора по СП | в течение года |  |
| 1.4 | Разработать план работы по противодействию коррупции в школе | Атепалихина Л.А. | январь |  |
| 1.5 | Рассматривать заявления и обращения граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | Комиссия по противодей-ствию коррупции  | по мере поступления заявлений и обращений |  |
| 1.6 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Атепалихина Л.А. | январь |  |
| 1.7 | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству  | юрискон-сульт | январь |  |
| 1.8 | Проводить мониторинг коррупционных правонарушений  | Комиссия по противодействию коррупции  | 1 раз в квартал |  |
| 1.9 | Проводить анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы | Комиссия по противодей-ствию коррупции  | 1 раз в квартал |  |
| **2. Совершенствование кадровой политики** |
| 2.1 | Информировать работников школы о мерах возможной гражданско-правовой ответственности за правонарушения коррупционного характера  | зам. директора  | на совеща-ниях |  |
| 2.2 | Организовать работу по соблюдению требований Кодекса профессиональной этики работников школы  | зам.дирек-тора | по необхо-димости |  |
| 2.3 | Установить персональную ответственность работников школы за соблюдением антикоррупционного законодательства  | директор | постоянно |  |
| 2.4 | Определить ответственность должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению соревнований, за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением  | зам.дирек-тора | согласно плану спортивно-массовых мероприя-тий |  |
| 2.5 | Сообщать в отдел кадров городской администрации о приеме на работу государственного или муниципального служащего  | директор | постоянно |  |
| 3. **Информационно-просветительские мероприятия** |
| 3.1 | Организовать антикоррупционное образование работников школы | администра-ция | на трен- советах, совещаниях  |  |
| 3.2 | Знакомить работников с действующими локальными нормативными правовыми актами школы  | администра-ция | при приеме на работу |  |
| 3.3 | Рассматривать вопросы профессиональной этики тренеров школы на заседаниях тренерских советов | администра-ция | по плану работы |  |
| 3.4 | Проводить разъяснительную работу с работниками школы по соблюдению ограничений, запретов, установленных Уголовным кодексом Российской Федерации в части преступлений коррупционного характера | администра-ция | постоянно |  |
| 3.5 | Разместить на школьном сайте документы:* Положение о конфликте интересов работников школы,
* Положение о комиссии по противодействию коррупции в школе
* План мероприятий по противодействию коррупции в школе на 2019 год
 | зам.дирек-тора | январь |  |
| 1.6 | Организовать беседы со спортсменами, посвященные Международному дню антикоррупции | тренеры | 9 декабря |  |
| 1.7 | Проводить беседы со спортсменами: на тему «Что такое хорошо и что такое плохо»  | тренеры | по плану СП |  |
| 1.8 | Представлять информацию о реализации настоящего плана Управлению по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации города Кирова | Атепалихина Л.А. | 1 раз в квартал |  |
| 1.9 | Оказывать содействие средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции  | зам.директора по СП | по необхо-димости |  |
| 1.10 | Обеспечить права населения на доступ к информации о деятельности школы  | зам.дирек-тора,  | постоянно |  |
| 1.11 | Информировать правоохранительные органы о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | Атепалихина Л.А. | при выявлении коррупции |  |
| 4. **Мероприятия в финансово-экономической сфере** |
| 4.1 | Проводить мероприятия, обеспечивающие целевое и эффективное использование бюджетных средств | директор  | постоянно |  |
| 4.2 | Осуществлять контроль за адекватностью материальных стимулов при установлении стимулирующих выплат работникам | зам.дирек-тора  | ежемесячно |  |
| 4.3 | Осуществлять учет муниципального имущества, эффективного его использования | начальник АХО  | 1 раз в год |  |
| 4.4 | Подать декларацию о доходах за 2018 год в отдел кадров администрации города | директор | до 1 апреля |  |
| 5. **Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков** |
| 5.1 | Обеспечить:* информационную открытость

деятельности школы,* соблюдение антикоррупционной

политики школы,* внутришкольный контроль за исполнением должностных обязанностей работников,
* коллегиальную работу по установле-нию стимулирующих выплат работникам школы,
* контроль за рассмотрением обращений граждан
 | администра-ция | в течение года |  |
| 5.2 | Разъяснять работникам школы меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений | администра-ция | постоянно |  |
| 5.3 | Проводить собеседования с работником | директор | при приеме на работу |  |
| 5.4 | Знакомить работников с локальными нормативными актами, регламентирующимипредупреждение коррупции в школе | администра-ция | постоянно |  |