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** | **Ответственные за подготовку** | **Сроки выполнения** | **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, регламентирующими  предупреждение коррупции в школе | администра-ция | постоянно |  |