Утверждено

приказом № 105

от «30» декабря 2020 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном учреждении спортивная школа**

**Яранского района Кировской области**

**на 2021год**

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

психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении.

**Задачи:**

* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации,
* совершенствование процесса спортивной подготовкив 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 | Организовать прием, перевод и отчисление спортсменов в соответствии с Уставом Учреждения и требованиями ФССП | зам.директора по СП | в течение года |  |
| 1.2 | Рассматривать заявления и обращения граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Учреждения | Комиссия по противодей-ствию коррупции | по мере поступления заявлений и обращений |  |
| 1.3 | Проводить анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Учреждения | Комиссия по противодей-ствию коррупции | 1 раз в квартал |  |
| 1.4 | Разработать план работы по противодействию коррупции в Учреждении на 2022 год | Решетникова С.А. | декабрь |  |
| **2. Совершенствование кадровой политики** | | | | |
| 2.1 | Информировать работников Учреждения о мерах возможной гражданско-правовой ответственности за правонарушения коррупционного характера | зам.директора по СП | на совеща-ниях |  |
| 2.2 | Продолжать работу по соблюдению требований Кодекса профессиональной этики работников Учреждения | зам.дирек-тора по СП | по необхо-димости |  |
| 2.3 | Установить персональную ответственность работников Учреждения 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 | старший инструктор-методист | согласно плану спортивно-массовых мероприя-тий |  |
| 2.5 | Сообщать в отдел кадров администрации о приеме на работу государственного или муниципального служащего | директор | постоянно |  |
| 3. **Информационно-просветительские мероприятия** | | | | |
| 3.1 | Продолжить антикоррупционное образование работников Учреждения | администра-ция | на трен- советах, совещаниях |  |
| 3.2 | Знакомить работников с действующими локальными нормативными правовыми актами Учреждения | администра-ция | при приеме на работу |  |
| 3.3 | Рассматривать вопросы профессиональной этики тренеров Учреждения на заседаниях тренерских советов | администра-ция | по плану работы |  |
| 3.4 | Проводить разъяснительную работу с работниками Учреждения по соблюдению ограничений, запретов, установленных Уголовным кодексом Российской Федерации в части преступлений коррупционного характера | администра-ция | постоянно |  |
| 3.5 | Разместить на школьном сайте план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2021 год | инструктор-методист | январь |  |
| 3.6 | Проводить беседы со спортсменами на тему антикоррупции | тренеры | по плану СП |  |
| 3.7 | Оказывать содействие средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции | зам.директора по СП | по необхо-димости |  |
| 3.8 | Обеспечить права населения на доступ к информации о деятельности Учреждения | директор | постоянно |  |
| 3.9 | Информировать правоохранительные органы о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | Решетникова С.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 | директор | ежемесячно |  |
| 4.3 | Осуществлять учет муниципального имущества, эффективного его использования | заведующий хозяйством | 1 раз в год |  |
| 4.4 | Подать декларацию о доходах за 2020 год в отдел кадров администрации | директор | до 1 апреля |  |
| 5. **Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков** | | | | |
| 5.1 | Обеспечить:   * информационную открытость   деятельности Учреждения;   * соблюдение антикоррупционной   политики Учреждения;   * внутришкольный контроль за исполнением должностных обязанностей работников; * коллегиальную работу по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения; * контроль за рассмотрением обращений граждан | администра-ция | в течение года |  |
| 5.2 | Разъяснять работникам Учреждения 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 Учреждении | администра-ция | постоянно |  |