

ПЛАН
реализации антикоррупционных мероприятий
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования « Детско-юношеская спортивная школа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1.	<p>Назначение ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении с возложением следующих функций:</p> <p>а) обеспечение соблюдения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, а так же других локальных актов;</p> <p>б) обеспечение деятельности по разрешению конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению;</p> <p>в) предоставление возможности к открытому высказыванию о фактах обнаружения коррупционных действий;</p> <p>г) проведение служебных проверок случаев коррупционных проявлений;</p> <p>д) взаимодействие с правоохранительными органами и другими организациями, осуществляющими контроль за соблюдением законодательства в области антикоррупционной политики.</p>	<p>Директор, заместитель директора, ответственный по охране труда</p>	<p>3 квартал 2022 г.</p> <p>Постоянно</p> <p>По необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>По необходимости</p> <p>По необходимости</p>
2.	<p>Размещение в общедоступных местах в учреждении и на сайте учреждения:</p> <p>а) информацию с целью ознакомления родителей (законных представителей) и других посетителей с условиями работы учреждения;</p> <p>б) информации о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;</p> <p>г) телефонов должностных лиц учреждения, к которым могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции</p>	<p>Заместитель директора Инструкторы- методисты</p>	<p>Постоянно</p>
3.	<p>Проведение общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, тренерских советов, советов родителей (законных представителей) и других совещаний, семинаров, консультаций, круглых столов с целью разъяснения коррупционной политики</p>	<p>Директор, бухгалтер</p>	<p>В соответствии с планом работы</p>

Заместитель директора по АХЧ	Осуществление контроля за административно – хозяйственной деятельностью учреждения		Постоянно
5.	Проведение плановой инвентаризации имущества учреждения	бухгалтер	В соответствии с планом работы
6.	Повышение квалификации сотрудников, ответственных за проведение конкурсных процедур по вопросам закупок для нужд учреждения	Директор	По необходимости
7.	Анализ заявлений, обращений граждан (сотрудников, обучающихся, посетителей) на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов	Директор, заместитель директора	По необходимости
8.	Обеспечение выполнения принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок и т.п.	Директор	Постоянно
9.	Усиление работы среди административного и тренерско – преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных и иных средств	Директор, заместитель директора, ответственный по охране труда	Постоянно