

Утверждаю
И.о. директора ГБУ ВО "СШОР № 2"
Баранова И.В. И.В. Баранова
« » 2018

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ ВО "СШОР № 2" на 2018 год

1. Общие положения:

- 1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ ВО "СШОР № 2" на 2018 год разработан на основании:
 - Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
 - Национального плана противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержден Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

2. Цели и задачи:

- 2.1. Ведущие цели
 - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБУ ВО "СШОР № 2";
 - обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.
- 2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
 - предупреждение коррупционных правонарушений;
 - оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
 - формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
 - обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
 - содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
 - укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Организация исполнения управленческих решений в области противодействия коррупции и применение организационно-правовых механизмов в деятельности по противодействию коррупции в ГБУ ВО "СШОР № 2"			
1.	Разработка и утверждение нормативных правовых актов в сфере коррупции: - Состав комиссии по противодействию коррупции; - Перечня должностей сотрудников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками; - Перечня коррупционно-опасных функций учреждения. Обеспечение информирования и доведения до сведений работников Учреждения информации по новым положениям.	заместитель директора юристконсульт	до конца декабря 2018
2.	Проведение первичной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов, разрабатываемых учреждением.	юристконсульт	по мере необходимости
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции.	заместитель директора юристконсульт	постоянно
4.	Анализ качества реализации «Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2017г.»	заместитель директора юристконсульт	январь 2018
5.	Проведение систематической оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждением, своих функций и внесение уточнений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	заместитель директора юристконсульт	постоянно
6.	Проведение антикоррупционной работы среди кандидатов на вакантные должности.	заместитель директора юристконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
7.	Участия в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции.	директор специалист по кадровому делопроизводству	постоянно

8.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
9.	Организация личного приема граждан директором Учреждения.	директор	постоянно
10.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	юрисконсульт	постоянно
11.	Подготовка отчета по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции.	юрисконсульт	1 раз в год
12.	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан, а также публикаций в средствах массовой информации, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам.	директор заместитель директора юрисконсульт	постоянно

2. Организация работы по обеспечению информированности населения о принимаемых мерах по противодействию коррупции в ГБУ ВО "СПОР № 2".

2.	Обеспечение размещения в соответствии с ответственностью с законодательством на официальном сайте информации, отчетов о деятельности в сфере противодействия коррупции, а также об исполнении бюджета и реализации основных экономических и социальных программ.	заместитель директора главный бухгалтер	по мере необходимости
3.	Обеспечение оказания содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых ГБУ ВО "СПОР № 2" по противодействию коррупции; представление в средствах массовой информации для опубликования материалов, которые раскрывают содержание принимаемых мер по противодействию коррупции и мотивы принятия таких мер, показывают отрицательное влияние коррупции на жизнь каждого человека.	заместитель директора	по мере необходимости, по мере поступления запросов
4.	Обеспечение функционирования в ГБУ ВО "СПОР № 2" «телефона доверия», других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщить о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению, выделение обращений о признаках коррупционных правонарушений в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос» и принятие мер по указанным фактам.	заместитель директора	постоянно

3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение

1.	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	в течение года
----	--	--	----------------

2.	Участие в дистанционных модулях и вебинарах.		юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	в течение года
3.	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в учреждении.		директор заместитель директора юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
4.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам противодействия коррупции.		директор заместитель директора юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
5.	Своевременное информирование работников учреждения о мерах, принимаемых в учреждении по противодействию коррупции.		директор заместитель директора юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников учреждения.		директор заместитель директора юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
2.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений		директор заместитель директора юрисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно

3.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении.	директор заместитель директора юриисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно
4.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.	директор заместитель директора юриисконсульт специалист по кадровому делопроизводству	постоянно

5. Организация работы по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд

1.	<p>Организация надлежащего исполнения работниками Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> -своевременного размещения плана-графика на официальном сайте и своевременного внесения в план-график изменения по каждому объекту закупки; -своевременного размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, обязательное размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (информации, содержащей сведения о заключении контрактов; информации, содержащей сведения об исполнении отдельных этапов контрактов; отчетов, содержащих информацию о результатах отдельных этапов исполнения контрактов); -соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок; -применение мер ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае нарушения им условий контракта; -проведение закупок конкурентными способами определения поставщиков. 	<p>заместитель директора главных бухгалтер старший специалист по закупкам</p>	постоянно
----	--	---	-----------