

Управление физической культуры, спорта и молодежной политики города Калуги
Муниципальное бюджетное учреждение
Спортивная школа олимпийского резерва «Фехтование» города Калуги

248030 г. Калуга, ул. Плеханова, д.2, корп.2

тел. (4842) 74-93-73; 54-84-42
mail.fextovanic@mail.ru

ПРИКАЗ

27.12.2021

№71

г. Калуга

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции

В связи с профилактикой коррупционных правонарушений, созданием и внедрением организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Фехтование» города Калуги на 2022-2024 годы (приложение к приказу).
2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Храбров

ПЛАН**мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении
«Спортивная школа олимпийского резерва «Фехтование» города Калуги на 2022-2024 годы****УТВЕРЖДАЮ**Директор
МБУ СШОР «Фехтование» г.Калуги

_____ В.Н. Храбров

«27» декабря 2021 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года по необходимости
1.2	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года по необходимости
1.3.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Документовед, секретарь комиссии	При поступлении документации
1.4.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года по необходимости
1.5.	Представление руководителем учреждения в вышестоящий орган сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	До 30 апреля
2.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, тренерском совете.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года по необходимости

3.3	Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой учреждения по антикоррупционным мероприятиям	Специалист по кадрам	При приеме на работу
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и тренировочной деятельностью учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор, Зам. директора по АХЧ	В течение года
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Гл. бухгалтер	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающими на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Ежемесячно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно
5.	Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Зам. директора по СР	При приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Заключение трудовых договоров с вновь принятыми работниками и работающими дополнительными соглашениями об Антикоррупционной политике	Документовед, секретарь комиссии Зам. директора по СР	По необходимости В течение года
5.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В случае нарушения
6.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор, зам. директора	При проведении проверок
6.2	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Директор, зам. директора	По результатам поступления информации