



ПЛАН
 мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
 в Государственном бюджетном учреждении Липецкой области
 «Спортивная школа олимпийского резерва по стрелковым видам спорта»
 на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|--|-----------------------------|---|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. Организационное обеспечение | | | |
| 1.1.1. | Назначение приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений | начало года | Директор |
| 1.1.2. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | по мере необходимости | Заместитель директора |
| 1.1.3. | Ведение журнала учета сообщений о коррупционных правонарушениях работниками учреждения | в течение года | Специалист по кадрам |
| 1.1.4. | Размещение на официальном сайте школы: Устава учреждения, Коллективного договора, плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении на 2021 год | начало года | Ответственный за ведение сайта учреждения |
| 1.1.5. | Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2021 год | в течение года | Заместитель директора |
| 1.2. Разработка системы, направленной на совершенствование антикоррупционных мер | | | |
| 1.2.1. | Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | постоянно | Заместитель директора |
| 1.2.2. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на оперативных совещаниях, проводимых в учреждении | в течение года постоянно | Директор |

| | | | |
|--|---|--------------------|---|
| 1.2.3. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | по факту выявления | Директор |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1.1. | Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | постоянно | Директор, заместитель директора |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности по размещению заказов для нужд учреждения | | | |
| 2.2.1. | Контроль над целевым использованием средств, в соответствии с договорами для нужд учреждения | постоянно | Главный бухгалтер |
| 2.2.2. | Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | постоянно | Специалист по закупкам |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов учреждения | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля над выполнением актов выполненных работ учреждения | постоянно | Главный бухгалтер, специалист по закупкам |
| 2.3.2. | Организация контроля над использованием: средств бюджета учреждения, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе: законности формирования средств бюджетной организации; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | постоянно | Директор, главный бухгалтер |
| 2.4. обеспечение прав граждан на доступность к информации учреждения | | | |
| 2.4.1. | Использование прямых телефонных линий с руководством учреждения; в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | постоянно | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 2.4.2. | Размещение на официальном сайте учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении, государственного задания и отчета о его исполнении | в течение года | Главный бухгалтер, заместитель директора |

| 2.5. Совершенствование деятельности работников учреждения | | | |
|---|---|----------------|---|
| 2.5.1. | Обработка поступающих в учреждение сообщений о коррупционных проявлениях | постоянно | Специалист по кадрам |
| 2.5.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | в течение года | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 2.5.3. | Контроль над соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения | в течение года | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 2.5.4. | Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 2.5.5. | Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции. Проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков | в течение года | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции |