

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела молодежной политике,
физической культуры и спорта
администрации Центрального района
Е.М. Раевский



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБУ СШОР №1
А.М. Газин
«22» 11 2019г.

№ 15 от 21.11.2019

ПЛАН

**мероприятий государственного бюджетного учреждения
спортивной школы олимпийского резерва №1 Центрального района Санкт-Петербурга
по противодействию коррупции на 2020-2022 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок выполнения
1.	Подведение итогов выполнения Плана работы по противодействию коррупции за год	Директор	Ежегодно, один раз в полугодие
2.	Работа Комиссии по предотвращению коррупции в учреждении с возложением на нее следующих функций:	Заместители директора	
	- обеспечение соблюдения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, а также других локальных актов;		Постоянно
	- обеспечение деятельности комиссии по разрешению конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению;		По необходимости
	- предоставление возможности открытому высказыванию о фактах обнаружения коррупционных действий;		Постоянно
	- проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений;		По необходимости
	- взаимодействие с правоохранительными органами и другими организациями, осуществляющими контроль над соблюдением законодательства в области антикоррупционной политики		По необходимости
3.	Размещение в общедоступных местах в учреждении и на сайте: - информации с целью ознакомления родителей и других посетителей с условиями работы учреждения; - информации о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся; - информации о предоставлении учреждением платных услуг; - адресов и телефонов должностных лиц учреждения, к которым могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	начальник отдела кадров	Постоянно

4.	Размещение в зданиях и помещениях, ГБУ СШОР №1, миниплакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих	начальник отдела кадров	В течение 2020-2022 гг.
5.	Разработка и принятие локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции (в соответствии с перечнем, определенным Правительством Российской Федерации)	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров	Постоянно
6.	Проведение собраний трудового коллектива, тренерских советов и других совещаний, семинаров, консультаций, круглых столов по вопросам организации работы по противодействию коррупции в ГБУ СШОР № 1	Директор, заместитель директора по СР, ответственный по противодействию коррупции и профилактики коррупционных и иных правонарушений	В соответствии с планом работы
7.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения антикоррупционной политики	заместитель директора по СР, инструкторы-методисты, тренеры	В соответствии с планом работы
8.	Осуществление контроля над административно-хозяйственной деятельностью учреждения	Заместитель директора по АХР	Постоянно
9.	Проведение плановой инвентаризации имущества учреждения	Заместитель директора по АХР	4 квартал
10.	Контроль над соблюдением законодательства при проведении конкурсных процедур по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. Повышение квалификации сотрудников, ответственных за проведение конкурсных процедур по вопросам государственных закупок	Помощник руководителя, начальник отдела кадров	Постоянно
11.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции в ГБУ СШОР №1	Директор, начальник отдела кадров	По мере поступления

12.	Еженедельные планерки заместителей директора, начальников отдела с участием директора	Директор	Еженедельно
13.	Привлечение к ответственности руководителей и работников ГБУ СШОР №1, допустивших коррупционные правонарушения	Директор, начальник отдела кадров	В течение 2020-2022 гг.
14.	Анализ заявлений, обращений граждан (сотрудников, занимающихся, посетителей), на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении. Принятие по результатам проверок, организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов	ответственный по противодействию коррупции	По мере поступления
15.	Контроль над порядком предоставления платных услуг в учреждении	Заместитель директора по спортивной работе	Ежегодно
16.	Разработка, принятие и актуализация в соответствии законодательству локальных нормативных актов ГБУ СШОР №1 устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	начальник отдела кадров	Ежегодно
17.	Обеспечение выполнения принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок и т.п.	Помощник руководителя	Постоянно
18.	Создание условий для справедливой конкуренции на спортивных соревнованиях, устранение дискриминационных условий доступа обучающихся к местам проведения тренировочных занятий и другим необходимым помещениям	Заместитель директора по спортивной работе	Постоянно
19.	Усиление работы среди административного и тренерского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных и других средств	Заместитель директора по СР, ответственный по противодействию коррупции	Постоянно
20.	Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ГБУ СШОР №1 в сфере реализации антикоррупционной политики	Заместители директора	В течение 2020-2022 гг.
21.	Формирование и предоставление в администрацию района отчетов о заключении и исполнении государственных контрактов	Помощник руководителя	По запросу администрации района
22.	Участие в заседаниях комиссий по противодействию коррупции в ГБУ СШОР №1	Члены Комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости, но не реже одного раз в полугодие
23.	Проведение собраний трудового коллектива	Директор, Заместитель директора по СР	Ежегодно (февраль, август)
	тренерских советов		По плану работы

24.	Представление сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге в пределах своей компетенции	ответственный по противодействию коррупции	Один раз в полугодие на основании запроса администрации района
25.	Сдача отчетов в администрацию района о выполнении Плана противодействия коррупции	ответственный по противодействию коррупции	Один раз в полгода