

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1.	<p>Назначение ответственных лиц за противодействие коррупции в учреждении с возложением на них 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, заместители директора, юрист</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) информации 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>в) информации о предоставлении учреждением платных услуг (при наличии услуг);</p> <p>г) телефонов должностных лиц учреждения, к</p>	<p>Юрист, Ответственный, за ведение сайта</p>	<p>Постоянно</p>

	которым могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции		
3.	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	Директор, юрист	В соответствии с планом работы школы
4.	Осуществление контроля за административно – хозяйственной деятельностью учреждения	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
5.	Проведение плановой инвентаризации имущества учреждения	Заместитель директора по АХЧ, Гл.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, юрист	По необходимости
8.	Обеспечение выполнения принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок и т.п.	Контрактный управляющий	Постоянно
9.	Создание условий для справедливой конкуренции на спортивных соревнованиях. Устранения дискриминационных условий доступа обучающихся к местам проведения тренировочных занятий другим необходимым помещениям	Заместитель директора по ОМР	Постоянно
10.	Усиление работы среди административного и тренерско – преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных и иных средств	Директор, юрист, специалист по кадрам	Постоянно