

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции на 2024 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 |