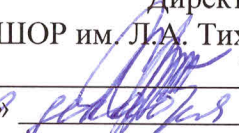


Утверждаю  
 Директор ГБУ АО  
 «СШОР им. Л.А. Тихомировой»  
 Т.Е. Котова  
 «30»  2023.

**ПЛАН  
 мероприятий по противодействию коррупции на 2023  
 ГБУ АО «СШОР им. Л.А. Тихомировой»**

| №<br>п/п  | Мероприятия   | Ответственные<br>исполнители   | Срок<br>выполнения                        |
|-----------|---|--|---|
| <b>1.</b> | <b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>  |  |   |
| 1         | Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории РФ и Астраханской области.           | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                                      | В течение года                            |
| 1.1       | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.  | Директор, лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                            | В течение года<br>(по мере необходимости) |
| 1.2       | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.                                 | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                                      | Постоянно                                 |
| 1.3       | Размещение на официальном сайте учреждения информации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.  | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                                      | Регулярно<br>(по мере необходимости)      |
| <b>2.</b> | <b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>  |  |   |
| 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   | Среда, с 10.00 до 12.00                   |
| 2.3.      | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.  | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалист по закупкам<br>Регулярно | Постоянно, по мере поступления обращений  |

|           |   |   |                                       |
|-----------|---|---|---------------------------------------|
|           |   | (при осуществлении закупок)   |                                       |
| <b>3.</b> | <b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>   |   |                                       |
| 3.1       | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.   | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                         | В течение года                        |
| 3.2       | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, тренерском совете.  | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                         | 2 раза в год                          |
| <b>4.</b> | <b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>  |   |                                       |
| 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,<br>Заместитель директора по хозяйственной работе                                      | В течение года                        |
| 4.2       | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.   | Директор  | Постоянно                             |
| 4.3.      | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.   | Директор  | Постоянно                             |
| 4.4.      | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.  | Директор  | Постоянно                             |
| 4.5.      | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.  | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                         | В декабре текущего года               |
| 4.6.      | Поведение анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей при осуществлении закупок. Проведение анализа формирования документации о закупке на предмет исключения возможности приобретения товаров, работ, услуг с завышенными потребительскими свойствами или предметов роскоши. | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалист по закупкам | Регулярно (при осуществлении закупок) |
| 4.7.      | Проведения анализа несостоявшихся торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.   | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалист по закупкам | Регулярно (при осуществлении закупок) |

|           |  |   |                                       |
|-----------|--|---|---------------------------------------|
| 4.8.      | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, специалист по закупкам | Регулярно (при осуществлении закупок) |
| <b>5.</b> | <b>Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>  |   |                                       |
| 5.1.      | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.  | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                         | Постоянно, при приеме на работу       |
| 5.2.      | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.   | Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений                         | По мере необходимости                 |
| 5.3.      | Организация и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.   | Директор, лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений               | В течение года                        |
| 5.4.      | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.  | Директор  | По мере необходимости                 |
| <b>6.</b> | <b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>   |   |                                       |
| 6.1.      | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.                      | Директор  | Постоянно                             |