

### План мероприятий

#### по противодействию коррупции и созданию комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Добрянская спортивная школа» на 2019-2021 годы

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадровой работе	2019 г.	Совершенствование нормативно-правовой базы по противодействию коррупции в учреждении. Своевременное регулирование соответствующих правоотношений.
2.	Создание в учреждении комиссии по противодействию коррупции.	Администрация учреждения	2019 г.	Предупреждение и выявление случаев нарушений антикоррупционного законодательства, фактов конфликта интересов.
3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Состав комиссии	2019-2021 гг.	Реализация эффективных мер по противодействию коррупции
4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников муниципального учреждения	Специалист по кадровой работе	2019-2021 гг.	Своевременное доведение до служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
5.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на финансовый год и целевое использование бюджетных средств.	Администрация учреждения	2019-2021 гг.	Исключение коррупционных рисков
6.	Организация проверки порядка заключения и исполнения договоров (контрактов), заключаемых для обеспечения деятельности учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Недопущение нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств

7.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждения.	Администрация учреждения	2019-2021 гг.	Предупреждение и выявление случаев нарушений антикоррупционного законодательства, фактов конфликта интересов.
8.	Размещение на сайте учреждения информации о мероприятиях в сфере противодействия коррупции	Ответственный за размещение и информации на сайте	2019-2021 гг.	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности учреждения
9.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждения.	Администрация учреждения	По мере необходимости в установленные нормативными правовыми актами сроки	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд
10.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции. Размещение на сайте учреждения телефонов доверия МВД.	Ответственный за размещение и информации на сайте	По мере необходимости в установленные нормативными правовыми актами сроки	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение принципа неотратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.
11.	Размещение на сайте учреждения сведений об имеющихся вакансиях.	Специалист по кадровой работе	В установленные нормативными правовыми актами сроки	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения
13.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники муниципального автономного учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Специалист по кадровой работе	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении деятельности учреждения
14.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг учреждением, путем опроса граждан	Администрация учреждения	Постоянно	Повышение эффективности в работе учреждения, недопущение ухудшения качества предоставляемых услуг

16.	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Специалист по кадровой работе	Постоянно	Своевременное получение информации о фактах коррупционных правонарушений, оперативное реагирование на них
17.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Специалист по кадровой работе	Постоянно	Повышение информированности и ответственности лиц по вопросам противодействия коррупции
18.	Организация индивидуального консультирования работников муниципального автономного учреждения по вопросам противодействия коррупции	Специалист по кадровой работе	Постоянно	
19.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Специалист по кадровой работе	2 квартал 2016 года	
20.	Участие в обучающих семинарах, мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления	Специалист по кадровой работе		
21.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентируемыми вопросами предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадровой работе	При поступлении на работу и по мере необходимости	
22.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции	Дроздова М.А.	2019-2021 годы	

## **Положение**

### **о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Добрянская спортивная школа»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в муниципальном автономном учреждении «Добрянская спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения.

1.3. Комиссия создается с целью:

1.3.1. устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

1.3.2. обеспечения общественного контроля, установления и укрепления конструктивных отношений между сотрудниками и учащимися Учреждения;

1.3.3. создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди сотрудников;

1.3.4. развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина.

#### **2. Задачи комиссии.**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.2. подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Учреждении, разработка методов противодействия и профилактики коррупции;

2.1.3. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.4. взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы комиссии;

2.1.5. контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Учреждении.

### **3. Права комиссии**

3.1. Для осуществления своих целей и задач комиссия имеет право:

3.1.1. определять методы противодействия коррупции, а также перечень проводимых в Учреждении профилактических мероприятий.

3.1.2. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для деятельности комиссии информацию от руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения.

3.1.3. приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений и отдельных работников Учреждения для решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии.

3.1.4. привлекать работников учреждения для участия в работе комиссии.

### **4. Порядок создания и работы комиссии.**

4.1. Комиссия создается приказом директора. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь комиссии назначается председателем.

4.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются председателем.

4.5. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – по его поручению – заместитель председателя.

4.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

4.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу немедленно после подписания их председателем комиссии.

В необходимых случаях решения комиссии могут быть оформлены как приказ директора.