

**ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБОУ ДО «ДЮСШ №2»**

№ п/п	Наименование мероприятия	ответственные	Срок исполнения
1.	<p>Назначение ответственных лиц за противодействие коррупции в учреждении с возложением следующих функций:</p> <p>а) обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего 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 политике.</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, инженер по ОТ.</p>	<p>II квартал 2016г.</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 школы:</p> <p>А) информацию с целью ознакомления родителей и других посетителей с условиями работы школы;</p> <p>б) информации о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;</p> <p>в) информации о предоставлении учреждением платных услуг;</p> <p>г) телефонов должностных лиц школы, к которым могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий (вымогательство, взятка и пр.)</p>	<p>Заместитель директора по УВР.</p>	<p>постоянно</p>
3.	<p>Проведение общих собраний трудового коллектива, педагогических советов, советов родителей, консультаций с целью разъяснения коррупционной политики.</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, инженер по ОТ.</p>	<p>В соответствии с планом работ.</p>

4.	Осуществление контроля за административно – хозяйственной деятельностью учреждения	Директор, заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер.	постоянно
5.	Проведение плановой инвентаризации имущества школы.	заместитель директора по АХР, гл. бухгалтер, инженер по ОТ.	В соответствии с планом работ.
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 фактов коррупционных проявлений в школе. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.	Директор, инженер по ОТ.	По необходимости
8.	Контроль за порядком предоставления платных услуг в учреждении.	Бухгалтер.	постоянно
9.	Обеспечение выполнения принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок и т.п.	Директор	постоянно
10.	Недопущение фактов вымогательства и получения денежных и иных средств среди административного и тренерско – преподавательского состава.	Директор, заместитель директора по УВР, инженер по ОТ.	постоянно