

Утверждено приказом  
директора МБУ СШ «Спартак»  
№ 02-02/182  
от « 30 » сентября 2020 года

План мероприятий  
по противодействию коррупции в МБУ СШ «Спартак» на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1	Разработать план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год	Комиссия	Декабрь 2020 г.
2	Информирование работников о нормативно-правовых актах в сфере противодействия коррупции	Комиссия	По мере необходимости (не реже 2-х раз в год)
3	Проведение заседаний комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства	Заведующий спортивным сооружением	По мере необходимости (не реже 2-х раз в год)
4	Проводить мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	Комиссия	Постоянно
5	Рассмотрение уведомлений работников о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	Директор, комиссия	По факту уведомления
6	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг работниками Учреждения, о злоупотреблении служебными полномочиями	Директор, комиссия	По факту обращения
7	Информирование коллектива о результатах служебных проверок, обстоятельствах и принятых мерах	Директор	По результатам проведенных проверок
8	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	Комиссия	Ежеквартально, при наличии фактов обращений
9	Осуществлять личный прием граждан администрацией школы	Директор, заместитель директора	Постоянно согласно графика приема по личным вопросам
10	Контроль за целевым расходованием бюджетных средств	Директор	постоянно
11	Вести соответствующую документацию по учету поступлений и расходованию средств от оказания платных услуг	Заместитель директора по АХЧ, заведующий спортивным сооружением	постоянно
12	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом №44	Контрактная служба, экспертная комиссия	постоянно

13	Осуществление контроля за организацией приема на работу в Учреждение в соответствии со штатным расписанием и профессиональными стандартами	Специалист по кадрам	При приеме на работу
14	Ведение реестра лиц, совершивших противоправные деяния коррупционной направленности и уволенных с занимаемой должности	Комиссия	Ежегодно
15	Размещение на официальном сайте учреждения полной информации о предоставлении муниципальных услуг, документов о деятельности учреждения	Ответственные за ведение сайта	Постоянно