

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №5 по лыжным видам спорта» города Челябинска**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДОД СДЮСШОР № 5
по лыжным видам спорта г. Челябинска

_____ В.В. Воронов

« 05 » сентября 2014 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2014 – 2015 г.**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в СДЮСШОР № 5	Сентябрь	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов организации на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор школы
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Рассмотрение вопросов по антикоррупционной политике на собрании трудового коллектива	В течение года	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №5 по лыжным видам спорта» города Челябинска**

2. Организационные мероприятия. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Издание приказов в СДЮСШОР № 5: «Об организации работы по противодействию коррупции» «Об утверждении и введении в действие Плана мероприятий по противодействию коррупции»	Сентябрь-ноябрь	Директор школы
2.2.	Заседание комиссии по рассмотрению размеров стимулирования труда	В течение года	
2.3.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Сентябрь	Директор школы
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	В течение года	Директор школы
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1.	<u>Размещение на официальном сайте организации нормативно-правовых и локальных актов:</u> Отчет годовой СДЮСШОР № 5, Образовательные программы, Порядок приема и отчисления воспитанников. <u>Размещение на информационных стендах (копий):</u> Лицензии, Свидетельство о государственной аккредитации, Устав, Режим работы учреждения, Порядок приема и отчисления воспитанников	Сентябрь	Директор школы, Зам. Директора по УВР, ответственный за сайт
4.2.	Размещение на стендах телефонов, горячих линий по борьбе с коррупцией	Сентябрь 2014 г.	Директор школы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №5 по лыжным видам спорта» города Челябинска**

4.3.	Осуществление личного приема граждан администрацией СДЮСШОР № 5, Комиссией по противодействию коррупции	В течение года	Директор школы
4.4.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности СДЮСШОР № 5	По мере поступления заявлений и обращений	Директор школы
4.5.	Ведение на официально сайте СДЮСШОР № 5 странички «Противодействие коррупции»	Постоянно	Директор школы, ответственный за сайт
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор школы
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор школы, комиссия по противодействию коррупции
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований. Установленных ФЗ от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор школы, Главный бухгалтер
6.2.	Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества, целевого и эффективного использования	В течение года	Директор школы, Главный бухгалтер, Заведующий хозяйством
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор школы, Главный бухгалтер