**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГБУ КБР СК «Нальчик**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Х. Пазов**  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Кабардино-Балкарской Республики «Спортивный комплекс «Нальчик»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** | | |
| 1.1 | Актуализация локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.). | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 1.2 | Разработка и утверждение приказа об определении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в структурных подразделениях учреждения | Директор | В течение года |
| 1.3 | Внесение изменений в трудовые договора должностных лиц, предусматривающие функции по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении | Специалист  по кадрам | По мере необходимости |
| 1.4 | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов. | Секретарь комиссии | Постоянно |
| 1.5 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Директор | В течение года |
| **2.** | **Организация взаимодействия с общественностью** | | |
| 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 | Вторник, четверг |
| 2.3 | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях. | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 2.4 | Создание каналов обратной связи с гражданами и организациями для сообщения о фактах коррупции в учреждении, в том числе с использованием официального сайта учреждения в сети Интернет | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **3.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | |
| 3.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 3.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | |
| 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,  зам. директора  по МТО | В течение года |
| 4.2 | Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации | Директор,  зам. директора  по МТО | В течение года |
| 4.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. | Директор,  главный бухгалтер | Постоянно |
| 4.4 | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 4.5 | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском. | Директор | Постоянно |
| 4.6 | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. | Директор | Постоянно |
| 4.7 | Контроль за использованием оборудования учреждения. | Директор | Постоянно |
| 4.8 | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. | Комиссия по противодействию коррупции | В декабре текущего года |
| 4.9 | Выявление и устранение причин и условий возникновения конфликта интересов в учреждении | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| **5.** | **Меры по кадровому и образовательному обеспечению** | | |
| 5.1 | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в правилах внутреннего трудового распорядка. | Зам. директора по ОПВ | Постоянно, при приеме на работу |
| 5.2 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | секретарь комиссии | Ежегодно |
| 5.3 | Проведение семинаров по вопросам профилактики коррупционных правонарушений для работников учреждения | Директор | Постоянно, в соответствии с планом |
| 5.4 | Проведение тестирования для работников учреждения на основе законодательства о противодействия коррупции | Директор | Постоянно, в соответствии с планом |
| 5.5 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Директор | В течение года |
| **6.** | **Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** | | |
| 6.1 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции. | Директор | Постоянно |