Приложение № 1

к приказу МБУ «РУСС»

от «11» февраля 2018г. № 4

**План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Районное управление спортивных сооружений»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | |
| 1.1. | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении | Один раз в год | Директор МБУ «РУСС» |
| 1.2. | Внедрение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции работников Учреждения | По мере необходимости | Менеджер по персоналу |
| 1.3. | Ознакомление работников Учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | Постоянно | Менеджер по персоналу |
| 1.4. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | Заместитель директора  Менеджер по персоналу |
| **2. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции** | | | |
| 2.1. | Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении | 1 раз в год | Заместитель директора |
| 2.2. | Организация контроля за соблюдением работниками учреждения кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения | Постоянно | Руководители работ |
| 2.3. | Ведение журнала регистрации и учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению правонарушений в МБУ «РУСС» | Постоянно | Менеджер по персоналу |
| 2.4. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения | По итогам проверок | Директор МБУ «РУСС» |
| 2.5. | Обеспечение свободного доступа к книге жалоб и предложений для занимающихся в учреждении, желающих оставить сообщение о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками МБУ «РУСС» служебного положения | Постоянно | Заместитель директора  Дежурные администраторы |
| 2.6. | Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества | В соответствии с утверждённым планом проверок | МКУ «Управление учёта и отчётности» |
| 2.7. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | По мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.8. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции в Учреждении | На заседаниях комиссии, но не реже одного раза в год | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.9. | Подготовка отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежегодно в сроки установленные УКМПТ и С администрации Сургутского района | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.10. | Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников Учреждения | Не реже одного раза в год | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.11. | Осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств | Постоянно | Директор МБУ «РУСС» |
| 2.12. | Предоставление сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, занимающего должность директора Учреждения | Ежегодно в сроки, установленные администрацией Сургутского района | Директор МБУ «РУСС» |
| 2.13. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по охране труда в Учреждении | Постоянно | Специалист по охране труда |
| 2.14. | Усиление контроля за осуществлением платных услуг | Постоянно | Заместитель директора по направлению деятельности |
| **3. Меры по обеспечению антикоррупционного просвещения населения** | | | |
| 3.1. | Обеспечение права получателей услуг на доступ к информации о деятельности Учреждения: размещение на информационных стендах, сайте Учреждения локальных нормативных актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Постоянно | Инженер-программист |
| 3.2. | Размещение на сайте Учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции, отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. | По мере необходимости | Инженер-программист |
| 3.3. | Организация приёма граждан директором Учреждения по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Директор МБУ «РУСС» |
| 3.4. | Организация работы с обращениями граждан, получателей услуг, работников Учреждения, осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях | По мере поступления обращений | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.5. | Организация встреч коллектива Учреждения с представителями контрольно-надзорных правоохранительных органов | По мере необходимости, не реже одного раза в год | Комиссия по противодействию коррупции |
| **4. Меры по кадровому и образовательному обеспечению** | | | |
| 4.1. | Разработка памятки для работников Учреждения об основных обязанностях, ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению в целях противодействия коррупции, а также ответственности за их нарушение, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Март 2018 года | Заместитель директора |
| 4.2. | При составлении Сметы расходов Учреждения на 2019 год предусмотреть организацию переподготовки и повышения квалификации работников учреждения, ответственных за противодействие коррупции в Учреждении | До 01.07.2018 года | Заместитель директора |
| 4.3. | Уведомление о заключении договоров с бывшими государственными и муниципальными служащими | Постоянно | Менеджер по персоналу |