

«Утверждаю»



Директор МБОУ ДО «ДЮСШ № 1»
А.С. Горбунов
2021 г.

**План противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школе № 1» на 2021 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
I. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в организации			
1.1	Определение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	не позднее 01 февраля	Директор, зам. директора по АХР
1.1.1	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений	до 01 марта 2021 года	Директор, зам. директора по АХР
1.1.2	Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников организаций, направленных на его предотвращение, определение ответственности за совершения коррупционных правонарушений	до 01 марта 2021 года	Директор, зам. директора по АХР
1.2	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, разработка соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 01 марта 2021 года. Актуализация – по мере необходимости (в случае появления новых сфер деятельности и предложений по совершенствованию антикоррупционных мер)	Директор, зам. директора по АХР
1.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и органами прокуратуры по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Директор
1.4	Анализ оценки эффективности принимаемых в организации мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции на очередной (текущий) год	ежеквартально	Директор, зам. директора по АХР
II. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции и (или) в день приема на работу	Секретарь-машинистка
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХР
2.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения)	по мере необходимости	Зам. директора по АХР