

План мероприятий антикоррупционной политики АУ «Дирекция по управлению спортооружениями» на 2019-2021 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организация проведения мониторинга право применения нормативных правовых актов в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупционных факторов			
1.1.	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупционных факторов, выявленных при мониторинге право применения	постоянно	Директор
1.2.	Обеспечение единообразного применения законодательства РФ о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	постоянно	Директор
1.3.	Обеспечение действенного функционирования должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении		Директор
1.4.	Организация рассмотрения уведомлений коммерческих (некоммерческих) организаций о заключении с гражданином, замещающим должность государственного служащего, трудового или гражданско-правового договора	постоянно	Специалист по кадрам
2. Противодействие коррупции			
2.1.	Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Директор
2.2.	Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора
2.3.	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения и в сфере закупок, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.	постоянно	Начальник отдела по безопасности и защите информации
2.4.	Установления требований, направленного на недопущение возникновения конфликта интересов между участниками закупок и заказчиком при осуществлении	ежеквартально	Заместитель директора

	закупки в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	
3. Обучение и информирование работников		
3.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ежегодно Административно-управленческий персонал
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежеквартально Юрисконсульт
4. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения должностными лицами ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение		
4.1.	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению должностных лиц и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально Административно-управленческий персонал
4.2.	Обеспечение совершенствования работы по профилактике коррупционных правонарушений при проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ	постоянно Специалист по кадрам Начальник отдела по безопасности и защите информации
4.3.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно Директор
4.4.	Организация доведения до сведения должностных лиц Учреждения и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения	постоянно Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, юрисконсульт
4.5.	Организация правового просвещения соответствующих категорий работников Учреждения по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания, сообщения)	постоянно Заместитель директора
4.6.	Обеспечение соблюдения коммерческой тайны, защиты персональных данных работников Учреждения	постоянно Заместитель директора
4.7.	Формирование негативного отношения к дарению подарков и обеспечение ограничений, касающихся получения подарков должностными лицами Учреждения	постоянно Административно-управленческий персонал
4.8.	Проведение комплекса профилактических мероприятий, направленных на соблюдение установленных антикоррупционных запретов, ограничений и	постоянно Специалисты по кадрам

	требований лицами, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском	
5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
5.1.	Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Один раз в полгода Инженер-программист, специалист по кадрам, главный бухгалтер, юристконсульт
	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	
5.2.	Создание условий для уведомления работниками Учреждения об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям	постоянно Административно-управленческий персонал
5.3.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей	на система-этической основе Административно-управленческий персонал
5.4.	Проведение мониторинга соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Один раз в квартал Начальник отдела по безопасности и защите информации
5.5.	Проведение мониторинга практики привлечения к ответственности за совершение коррупционных правонарушений и преступлений коррупционной направленности	
6. Взаимодействие Учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения		
6.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно Специалист по Маркетингу
6.2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно Административно-управленческий персонал
6.3.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения	Постоянно Административно-управленческий персонал
6.4.	Предоставление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения	Один раз в полгода Специалист по кадрам
6.5.	Осуществление эффективности мер по функционированию системы обратной	

	связи, позволяющих корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества, а также обеспечивающих возможность оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении или нарушениях требований к служебному поведению его служащих посредством: - функционирования «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции; - прием электронных сообщений через официальный сайт Учреждения с обеспечением возможности непрерывной обратной связи заявителя с Учреждением	ежемесячно	Специалист по маркетингу
6.6.	Осуществление контроля наличия на информационных стендах в Учреждении информации: о номерах телефонов, почтовых и электронных адресах администрации района, прокуратуры г. Омска и Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области, Управления Федеральной службы безопасности по Омской области, по которым можно сообщить о наличии в действиях должностных лиц коррупционной составляющей;	В течении года	Специалист по кадрам