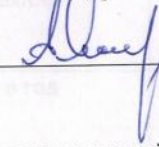


Приложение №4

Утверждено приказом
№ 76 от 16 октября 2018 г.

Директор МАУ СЗК Фаворит



Монаркин А.А.

План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Цель:

- создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в муниципальном автономном учреждении «Спортивно-зрелищный комплекс «Фаворит» (далее Учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в Учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания работников нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Учреждения).

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Директор, ответственный за профилактику
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях структурных подразделений.	1 раз в год	Руководители структурных подразделений.
1.3. Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, об утверждении Положения о конфликте интересов работников, Кодекса этики и служебного поведения работников, Стандартов и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников.	по мере необходимости	Директор, ответственный за профилактику
1.4. Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	При приёме на работу.	Отдел кадров
1.5. Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Директор
1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Директор
1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	Постоянно	Заместитель директора
2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования.	Ежегодно	Комиссия по инвентаризации
2.3. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с получателей услуг в области спорта в учреждении	Постоянно	Директор, ответственный за

2.4. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	профилактику Специалист по охране труда
2.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Директор, ответственный за профилактику
3. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи		
3.1. Обеспечение наличия в свободном доступе книги отзывов и пожеланий	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3.2. Проведение опроса получателей муниципальных услуг качеством и доступностью оказываемых услуг с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения	Ежеквартально	Заместитель директора
3.3. Обеспечение функционирования сайта учреждения для размещения на нём информации о деятельности учреждения, режиме работы, контактные телефоны, о проводимых мероприятиях, плана ФХД, муниципального задания и отчётов об их исполнении, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Постоянно	Директор, ответственный за ведение сайта