



Утверждаю  
Директор МАУ ФЦС «Янтарный парус»  
Д.А. Зарицкий  
28 декабря 2021 год.

**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
муниципального автономного учреждения  
города Калининграда «Физкультурно-спортивный центр «Янтарный парус»»  
на 2022 год**

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Анализ качества реализации «Плана работы по противодействию коррупции за 2023 год»	Декабрь 2021	Директор Заместитель директора
1.2.	Актуализация «Методических рекомендаций по противодействию профилактики коррупции»	Январь –май 2022г.	Директор, члены антикоррупционной комиссии
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Май-сентябрь 2022	Директор
<b>2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
2.1.	Использование телефонных линий Учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а так же для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течении года	Директор
2.2.	Организация личного приема граждан директором	По графику в течении года	Директор
2.3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самообследование; - создание системы информирования управления образованием, общественности, родителей о качестве образования в школе; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования(результаты, процессы, условия)	По утвержденным графиком датам	Директор, Руководитель структурного подразделения
2.4.	Контроль за осуществлением зачисления воспитанников в Учреждение	В течении года	Руководитель структурного подразделения
<b>3. Меры по совершенствованию деятельности учреждения и установлению антикоррупционных барьеров</b>			
<b>3.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения</b>			
3.1.1.	Увеличение количества открытых закупок (открытых конкурсов и открытых аукционов) для нужд учреждения	в течение года	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
3.1.2.	Осуществление контроля за соблюдением заказчиком Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о закупках товаров, работ, услуг для	постоянно	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора

	нужд учреждения		
3.1.3.	Анализ проведения закупок для нужд учреждения, включая анализ исполнения договоров, заключенных по результатам проведения закупочных процедур	постоянно	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
3.1.4.	Участие в семинарах в сфере закупок.	по мере необходимости	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
3.1.5.	Рассмотрение жалоб и обращений на действия (бездействия) заказчика при проведения закупочных процедур для нужд заказчика	по мере поступления	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
<b>3.2. Совершенствование организации деятельности учреждения по использованию муниципального имущества</b>			
3.2.1.	Эффективное и целевое использование имущества в соответствии с осуществляемыми функциями и полномочиями учреждения	постоянно	Директор Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.2.2.	Проведение инвентаризации имущества учреждения	по мере необходимости	Главный бухгалтер
3.2.3.	Обеспечение открытости и прозрачности сделок с муниципальным имуществом, передача муниципального имущества в пользования третьим лицам в соответствии с требованиями действующего законодательства.	постоянно	Директор Главный бухгалтер
3.2.4.	Использование земельных участков, предоставленных учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования, для выполнения своих уставных целей	постоянно	Директор Главный бухгалтер
<b>3.3. Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг</b>			
3.3.1.	Обеспечение качества муниципальных услуг, устанавливающих порядок оказания муниципальных услуг	постоянно	Руководитель структурного подразделения
3.3.2.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденным муниципальным заданием	постоянно	Руководитель структурного подразделения
3.3.3.	Регулярное обновление на официальном сайте учреждения информационных материалов по предоставлению муниципальных услуг	постоянно	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
3.3.4.	Обеспечение досудебного (внесудебного) обжалования гражданами и организациями нарушающих их права или законные интересы решений и действий (бездействия) учреждения, их должностных лиц	постоянно	Директор Заместитель директора
<b>3.4. Совершенствование контрольной деятельности учреждения</b>			
3.4.1.	Осуществление внутреннего контроля по вопросам: - организации учебно-тренировочного процесса по видам спорта; - организации и проведения соревнований и других мероприятий физкультурно-оздоровительного характера; - организации отдыха детей в лагерях; -организации физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с детьми-инвалидами, в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (адаптивный спорт); - организации предоставления дополнительных услуг на платной основе; - соблюдение прав участников образовательного процесса.	постоянно	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.4.2.	Осуществление внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по следующим направлениям:	ежеквартально	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора
	кадровая политика, порядок начисления заработной платы, оформление разрешительной документации на право осуществления образовательной деятельности (лицензии), передача имущества в аренду, оформление документации на земельные участки, выполнение муниципального задания, использование муниципального имущества.		

3.4.3.	Размещение на официальном сайте учреждения, на официальном сайте в сети Интернет <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> необходимых документов, а также документов составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении учреждения, в соответствии с требованиями статьи 2 Федерального закона от 3.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».	по мере проведения проверок	Главный бухгалтер
3.4.4.	Исполнение и контроль за исполнением планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. Проведение мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в бюджетной сфере, связанных с профессиональной деятельностью работников учреждения.	постоянно	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
<b>3.5. Взаимодействие с гражданскими институтами в сфере противодействия коррупции</b>			
3.5.1.	Включение представителей общественности города в коллегиальные органы учреждения	при разработке проектов локальных актов	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.5.2.	Разработка локальных актов учреждения с учетом мнения представителей общественности (законных представителей обучающихся, самих обучающихся)	при разработке проектов локальных актов	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.5.3.	Взаимодействие с некоммерческими организациями, осуществляющими на территории города антикоррупционную деятельность	постоянно	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
<b>3.6. Мониторинг коррупционных рисков</b>			
3.6.1.	Анализ жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	по мере поступления жалоб и обращений	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.6.2.	Осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в учреждении, при выявлении - предоставление информации о них учредителю	ежедневно (рабочие дни)	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
3.6.3.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг путем проведения опросов, интервью, анкетирования получателей муниципальных услуг	в конце учебного года	Руководитель структурного подразделения
<b>4. Меры по информационному обеспечению деятельности учреждения по противодействию коррупции</b>			
4.1.	Размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» материалов о мероприятиях учреждения по противодействию коррупции	постоянно	Директор Заместитель директора
4.2.	Наполнение подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения в сети «Интернет» актуальной информацией в области противодействия коррупции	постоянно	Директор Заместитель директора
4.3.	Организация дополнительных сервисов на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» для приема обращений граждан (электронные почтовые ящики, интернет-приемные и др.)	в течение года	Директор Заместитель директора
4.4.	Опубликование отчета о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем средствах массовой информации, а также на официальном сайте в сети Интернет	ежегодно	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер
4.5.	Обеспечение открытости и доступности сведений, содержащихся в следующих документах: - Устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения; - Свидетельство о государственной регистрации учреждения; - Решение о создании автономного учреждения; - Приказ о назначении директора учреждения; - Документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета учреждения; - План финансово-хозяйственной деятельности учреждения; - Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг)	постоянно	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер

4.6.	Предоставление отчетов о реализации планов мероприятий по противодействию коррупции учредителю	в сроки, установленные учредителем	Директор
<b>5. Меры по кадровому обеспечению</b>			
5.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу в учреждение	при поступлении на работу	Директор Главный бухгалтер
5.2.	Усиление контроля за достоверностью персональных данных, сведений об образовании при приеме на работу в учреждение	при поступлении на работу	Директор
5.3.	Обеспечение проверки знаний вопросов противодействия коррупции при проведении аттестации работников учреждения	согласно графику проведения аттестации	Директор Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
5.4.	Проведение проверок и применение соответствующих мер и ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	в течение года	Директор
5.5.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение предания выявленных случаев гласности и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	в течение года	Директор
5.6.	Организация повышения квалификации работников учреждения, занятых в сферах противодействия коррупции, осуществления закупок для нужд учреждения	один раз в год	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер
5.7.	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей учреждения	постоянно	Директор
<b>6. Меры по образовательному обеспечению</b>			
6.1.	Проведение форумов, «круглых столов» и иных мероприятий, способствующих повышению уровня правовой грамотности работников учреждения в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
6.2.	Организация и проведение занятий, семинаров среди работников учреждения по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков; - соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; - недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	один раз в год	Заместитель директора Руководитель структурного подразделения
6.3.	Информирование населения об успехах и достижениях работников учреждения в различных сферах деятельности	по мере поступления информации	Заместитель директора, Руководитель структурного подразделения