

III. Основные мероприятия плана

Мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза проектов локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости
1.2. Обеспечение предоставления директором сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи в соответствии с	директор	до 30 апреля
1.3. Обеспечение размещения информации о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	директор, главный бухгалтер	до 15 мая
1.4. Мониторинг предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения.	директор, главный бухгалтер	ежемесячно
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация и проведение внутреннего инспекционного контроля (по отдельному плану)	заместитель директора по СР	в течение года
2.2. Обеспечение участия коллегиальных органов управления Учреждением в разработке и принятии локальных нормативных	директор	в течение года
2.3. Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции (проведение плановых заседаний комиссии)	директор	февраль/август
3. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) и общественностью		

3.1. Обеспечение функционирования на официальном сайте Учреждения в телекоммуникационной системе «Интернет» раздела «Противодействие коррупции». Актуализация информации по противодействию коррупции	программист	в течение года/ по мере необходимости
3.2. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции	директор	по мере необходимости
3.3. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан, в том числе организация работы по обращению родителей (законных представителей) спортсменов по вопросам, возникающим в ходе спортивной подготовки	директор	по мере необходимости
3.4. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в Учреждении	юриисконсульт	в течение года
3.5. Мониторинг своевременного размещения информации об Учреждении на официальном сайте в соответствии с Порядком предоставления и размещения информации на официальном сайте, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н	экономист	в течение года
3.6. Мониторинг соблюдения Положения о защите персональных данных работников	юриисконсульт	в течение года
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
4.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	директор, юриисконсульт	в течение года
4.2. Мониторинг изменений действующего законодательства по основным видам деятельности Учреждения	директор, заместитель директора по СР, главный бухгалтер, юриисконсульт	в течение года

<p>4.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на тренинговых советах, на общих собраниях трудового коллектива. Информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности уведомления работодателя в случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>заместитель директора по СР, юриисконсульт</p>	<p>сентябрь</p>
<p>4.4. Обеспечение наличия информационный стендов по противодействию коррупции</p>	<p>директор</p>	<p>в течение года</p>
<p>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</p>		
<p>5.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p>	<p>директор, главный бухгалтер юриисконсульт</p>	<p>в течение года</p>
<p>5.2. Осуществление контроля за обеспечением сохранности, целевого и эффективного использования имущества, своевременным и полным проведением инвентаризации имущества, обоснованностью списания имущества.</p>	<p>директор, главный бухгалтер</p>	<p>в течение года</p>
<p>5.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.</p>	<p>директор, главный бухгалтер</p>	<p>в течение года</p>
<p>5.4. Осуществление контроля за полнотой и правильностью начисления заработной платы, своевременной выдачей работникам заработной платы в сроки, предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>директор, главный бухгалтер</p>	<p>ежемесячно</p>
<p>5.5. Осуществление контроля за тарификацией тренеров, распределением стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения.</p>	<p>Комиссия по оценке эффективности выполненных работ</p>	<p>ежемесячно</p>
<p>5.6. Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности и иной отчетности по деятельности учреждения.</p>	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>	<p>в течение года</p>