

УТВЕРЖДЕН

приказом ГБУ «Спортивный  
комплекс «Мегаспорт»

от 21.12.2022 № 158/1/09

**План**  
**противодействия коррупции в ГБУ «Спортивный комплекс «Мегаспорт» на 2023-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
<b>1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции</b>			
1.1	Своевременное информирование его о проводимой Учреждением антикоррупционной работе (в т.ч. незамедлительное направление в Департамент спорта города Москвы информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами по указанным фактам, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Учреждении)	Начальник управления по административно- хозяйственной деятельности, режиму и безопасности Начальник службы управления персоналом	По мере необходимости
1.2	Организация проведения заседаний Комиссии по противодействию коррупции Учреждения и реализация принятых решений	Начальник управления по административно- хозяйственной деятельности	По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие

1	2	3	4
1.3	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение правовых актов Учреждения в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно
1.4	Участие руководящего состава Учреждения в международных мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции	Генеральный директор, Первый заместитель генерального директора Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	По приглашению организаторов мероприятий
1.5	Анализ рассмотрения обращений граждан и организаций (в том числе анализ количества обращений и их характер) о фактах коррупции в Учреждении. Направление результатов проведенного анализа в Департамент спорта города Москвы для изучения и обобщения	Начальник отдела управления делами руководителя	Не реже 1 раза в год
1.6	Осуществлению мониторинга публикаций открытых источников информации информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе СМИ, социальных сетей, блогосферы и web-форумов, о признаках коррупционных правонарушений или фактах коррупционной направленности, с целью выявления коррупционных проявлений в Учреждении, а также принятие необходимых мер реагирования по результатам мониторинга в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Первый заместитель генерального директора Начальник отдела маркетинга	Постоянно
1.7	Взаимодействие с общественными организациями при проведении совместных мероприятий по вопросам противодействия коррупции	Генеральный директор Учреждения	Постоянно

1	2	3	4
1.8	Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции	Генеральный директор, Первый заместитель генерального директора Начальник отдела управления делами руководителя	По мере поступления обращений и в соответствии с утвержденным графиком приема граждан в Учреждении
1.9	Подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения	Начальник управления по административно- хозяйственной деятельности, режиму и безопасности	Ежегодно, не позднее 12 января года следующего за отчетным);
1.10	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности работников Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	Первый заместитель генерального директора	Ежегодно не позднее 20 декабря текущего года
1.11	Актуализация перечня должностей работников Учреждений, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками	Первый заместитель генерального директора Начальник управления планирования финансово- хозяйственной деятельности и организации закупок	Ежегодно не позднее 12 января текущего года)
1.12	Обеспечение своевременного информирования работниками руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, а также порядка урегулирования выявленного конфликта	Работники Учреждения	Постоянно



1	2	3	4
1.13	Осуществление контроля за эффективным расходованием бюджетных средств в Учреждении в целях минимизации коррупционных рисков	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно
1.14	Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов Учреждения и их проектов	Начальник юридического отдела	Постоянно
1.15	Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги), несовершеннолетних детей, представляемых генеральным директором Учреждения. Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений	Начальник отдела управления делами руководителя	Ежегодно, до 30 апреля
1.16	Рассмотрение уведомлений работников Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Первый заместитель генерального директора	Постоянно
1.17	Предоставление информации о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектами РФ, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;	Начальник службы управления персоналом	По мере необходимости

1	2	3	4
1.18	Обеспечение конкурентного подбора персонала на вакантные должности с использованием специальных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление заявок в Центр занятости населения города Москвы «Моя работа», размещение информации на сайте Учреждения;	Начальник службы управления персоналом	По мере необходимости
1.19	Обеспечению своевременной актуализации сведений, содержащихся в анкетах (личных делах) работников, об их родственниках и свойственниках в целях выявления и предотвращения возможного конфликта интересов	Начальник службы управления персоналом	Постоянно
<b>2. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Учреждения</b>			
2.1	Обеспечение мониторинга нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Учреждения, выработка предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя)	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно
2.2	Проведение периодической оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок в целях выявления сфер деятельности работников Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	Начальник управления планирования финансово-хозяйственной деятельности и организации закупок Начальник юридического отдела	Постоянно
2.3	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно



1	2	3	4
2.4	Организация сбора информации о работниках Учреждения, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, о возможной личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Первый заместитель генерального директора	Постоянно
<b>3. Обучение работников Учреждения</b>			
3.1	Организация обучения работников Учреждения, входящих в состав подразделений по осуществлению закупок для нужд Учреждения, по программам в сфере управления государственными и муниципальными закупками	Первый заместитель генерального директора	По мере необходимости
3.2	Организация обучения работников Учреждения по программам в сфере противодействия коррупции, создание условий для повышения уровня правосознания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	По мере необходимости
3.3	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения должностных обязанностей	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно
<b>4. Антикоррупционное просвещение</b>			
4.1	Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией занятий для повышения уровня правовой грамотности работников Учреждения	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Ежегодно 9 декабря
4.2	Самостоятельное изучение образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению трудовой деятельности и которые размещены в различных информационных системах	Руководители подразделений (начальники управлений и отделов)	Постоянно

1	2	3	4
4.3	Организация размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах работы органов исполнительной власти города Москвы в сфере противодействия коррупции, посвященной вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела маркетинга Учреждения	Постоянно