

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБУ СПбНИИФК)

П Р И К А З

« 07 » октября 2021 года

№ 42 а/х

Об утверждении плана мероприятий
по предупреждению и противодействию
коррупции в ФГБУ СПбНИИФК
на 2021-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 270-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.09.2021 № 708 «Об утверждении плана Министерства спорта Российской Федерации по противодействию коррупции на 2021-2024 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт физической культуры» на 2021-2024 годы (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Считать утратившим силу приказ ФГБУ СПбНИИФК от 25.01.2021г. № 8 а/х «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ФГБУ СПбНИИФК на 2021-2023 годы».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений начальника отдела кадров Т.А. Шарову.

Директор ФГБУ СПбНИИФК

 С.А.Воробьев

Министерство спорта Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Котелевская Н.Б. Котелевская
«7» октября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ СПбНИИФК

Воробьев С.А. Воробьев
«07» октября 2021 года

Приказ от 07.10.2021г. № 42 а/х

**План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции
на 2021-2024 год**

1 Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ФГБУ СПбНИИФК;
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

2 Ожидаемые результаты реализации плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Организационные мероприятия		
1.1	Внесение изменений в приказы о назначении ответственных лиц за противодействие коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и принятие организационных мер, направленных на предупреждение возникновения подобных фактов	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров) Киселева В.П. (пом.директора)
1.2	Своевременная корректировка документации и введение в действие, с учетом изменений в законодательстве	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
1.3	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	
1.4	Ознакомление должностных лиц, на которых возлагается персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы, с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и нормативными локальными актами учреждения, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции, а также с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за совершение коррупционных правонарушений и мерах наказания (под роспись)	Постоянно по мере поступления документов, при приеме на работу	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
1.5	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и	Постоянно по мере поступления документов, при приеме на работу	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)

	нормативными локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, а также с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за совершение коррупционных правонарушений и мерах наказания (ознакомление с печатными экземплярами)		
1.6	Организация работы по доведению граждан, назначаемых на должности, включенных в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора, при назначении на которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	постоянно	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
1.7.	Организация работы по предоставлению граждан включенных в перечень должностей сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений	постоянно	До 30 апреля
2	Оценка коррупционных рисков		
2.1	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления процессов и операций деятельности	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)

	учреждения, наиболее подверженных коррупционным правонарушениям: - предоставление отдельных процессов; -определение критических точек возникновения коррупционных правонарушений; -описание возможных коррупционных правонарушений		
2.2	Составление карты коррупционных рисков учреждения - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
2.3	Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
2.4	Разработка комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков	при необходимости	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
3	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
3.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
3.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
4	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
4.1	Размещение информации на сайте учреждения по реализации мероприятий по противодействию коррупции	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
5	Консультирование и обучение работников учреждения		
5.1	Обучение и информирование работников по вопросам	Постоянно по мере поступления	Шарова Т.А. (нач.отдела

	профилактики и противодействия коррупции	документов, при приеме на работу	кадров)
5.2	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	при обращении	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6	Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Организация проверки достоверности, представляемых сотрудником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	при заключении трудового договора	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.2	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.3	Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	постоянно	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.4	Контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок"	постоянно	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.5	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.6	Организация личного приема сотрудников директором института	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.7	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)

6.8	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение года	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
6.9	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
7	Сотрудничество с правоохранительными органами		
7.1	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	При необходимости	Воробьев С.А. (директор) Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)
7.2	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно - розыскные мероприятия	При необходимости	Воробьев С.А. (директор) Шарова Т.А. (нач. отдела кадров)