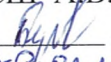


Утверждаю  
 Директор БУ г. Омска  
 «СШ А.В. Кожевникова»  
 Д.А. Бернатавичюс  
 «30 декабря» 2021 г.

**Отчет об исполнении плана антикоррупционных мероприятий  
 в БУ г. Омска «СШ А.В. Кожевникова» за 4 квартал 2021 г.**

| Направление  | Мероприятие   | Срок исполнения  | Ответственные                         | Информация об исполнении |
|--|---|------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения    | Актуализация положений кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения   | Постоянно        | Юрисконсульт                          | Исполнено                |
|  | Актуализация правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства   | Постоянно        | Юрисконсульт                          | Исполнено                |
|  | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки   | Постоянно        | Юрисконсульт                          | Осуществляется           |
|  | Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников   | Постоянно        | Специалист по кадрам                  | Осуществляется           |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Ежеквартально    | Юрисконсульт,<br>Специалист по кадрам | Осуществляется           |
| Обучение и информирование работников                         | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении                                 | До 31.12.2021 г. | Специалист по кадрам                  | Осуществляется           |
|  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции   | До 31.12.2021 г. | Юрисконсульт                          | Осуществляется           |

| Направление   | Мероприятие  | Срок исполнения | Ответственные                                  | Информация об исполнении |
|---|--|-----------------|--|--------------------------|
|   | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур  | Постоянно       | Юрисконсульт                                   | Осуществляется           |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур  | Ежеквартально   | Юрисконсульт                                   | Проводится               |
|   | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета  | Ежеквартально   | Главный бухгалтер                              | Осуществляется           |
|   | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам | Ежеквартально   | Главный бухгалтер                              | Осуществляется           |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов                                  | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции   | Ежеквартально   | Юрисконсульт                                   | Проводится               |
|   | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции   | Ежеквартально   | Юрисконсульт                                   | Проводится               |
| Сайт Учреждения   | Выполнения требований к сайту об информации для населения о деятельности Учреждения в свободном доступе  | Постоянно       | Заместитель директора по спортивной работе     | Осуществляется           |
| Спортивный отдел  | Выполнение правил приема, перевода и отчисления занимающихся по программам спортивной подготовке в Учреждении согласно положения   | Ежегодно        | Заместитель директора по спортивной подготовке | Проводится               |