

**Департамент по физической культуре и спорту Новгородской области**

**Государственное областное автономное учреждение «Спорт–сервис»**

**ПРИКАЗ**

**от 14 января 2015 года № 2**

**Великий Новгород**

**Об утверждении Плана**

**противодействия коррупции**

В целях повышения эффективности противодействия коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в государственном областном автономном учреждении «Спорт-сервис» (далее План).
2. Контроль за выполнением Плана оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | И.А. Сумарокова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом ГОАУ «Спорт-сервис»  от 14.01.2015 № 2 |

**ПЛАН**

противодействия коррупции в государственном

областном автономном учреждении «Спорт-сервис»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка и проведение совещания с работниками учреждения в целях рассмотрения вопросов профилактики коррупционных и других правонарушений | ежегодно | заместитель директора Михайлова К.Ю. |
| 2. | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | заместитель директора Михайлова К.Ю. |
| 3. | Организация контроля за выполнением заключенных договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг | ежеквартально | главный бухгалтер Симонова Е.В. |
| 4. | Эффективное распоряжение и управление имуществом, закрепленным за учреждением | постоянно | работники учреждения |
| 5. | Ведение базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции, обеспечение доступа правоохранительных органов к данной базе | постоянно | заместитель директора Михайлова К.Ю. |
| 6. | Внедрение практики ознакомления работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов | ежегодно | заместитель директора Михайлова К.Ю. |
| 7. | Организация работы по своевременному представлению работниками учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | ежегодно | директор  Сумарокова И.А. |