

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КАУ «ЦСИ»

 В.А. Альт
 «16» января 2017 г.

**План
 мероприятий антикоррупционной направленности
 на 2017 год**

№	Мероприятие	ответственный	сроки
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Создать рабочую группу по предупреждению и противодействию коррупции	Директор	Февраль 2017 г.
1.2.	Подготовить пакет документов по предупреждению и противодействию коррупции	Члены рабочей группы	Февраль 2017 г.
1.3.	Ознакомить сотрудников с Положением о противодействии коррупции и другими локальными нормативными актами	Директор	Февраль 2017 г.
1.4.	Разместить на сайте в разделе «Антикоррупционная политика» плана мероприятий антикоррупционной направленности	Председатель рабочей группы	1 квартал 2017 г.
1.5.	Разработать и утверждение Положения о социологическом опросе уровня восприятия коррупции	Рабочая группа	1 квартал 2017 г.
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1.	Провести мониторинг локальных нормативных актов на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	рабочая группа	1 полугодие
2.2.	Организовать проведение мониторинга коррупционных правонарушений	рабочая группа	1 раз в полугодие
2.3.	Провести социологическое исследование «Удовлетворенность качеством работы»	рабочая группа	1 полугодие 2017 г.
2.4.	Организовать социологический опрос среди работников по вопросам противодействия коррупции и формирования правового сознания	рабочая группа	1 полугодие 2017 г.

3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля

3.1.	Провести собрание трудового коллектива на тему «Информация о нормах антикоррупционного законодательства в РФ»	Правоохранительные органы, Администрация района	1 полугодие 2017 г.
3.2.	Осуществить контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности	рабочая группа	по мере поступления

4. Обеспечение прозрачности деятельности

4.1.	Разместить на сайте раздел обратной связи для подачи жалоб на неправомерные действия работников .	рабочая группа	постоянно
------	---	----------------	-----------

5. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств

5.1.	Обеспечить своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	главный бухгалтер	постоянно
5.2.	Не нарушать при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства в сфере закупок .	Директор, Контрактный управляющий	постоянно
5.3.	Обеспечить целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	постоянно
5.4.	Организовать проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности его использования	Директор, гл. бухгалтер	ежегодно

6. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения

6.1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики .	рабочая группа	постоянно
6.2.	Совершенствовать принципы подбора и оптимизации использования кадров	Директор	постоянно
6.3.	Провести оценку должностных обязанностей , исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	постоянно

6.4.	Внедрить персональную ответственность работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор	постоянно
6.5.	Стимулировать профессионального развития персонала .	Директор	постоянно
6.6.	Организовать и провести 09.12.2017 г. мероприятия, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	рабочая группа	декабрь 2017г.

7.Информационная деятельность

7.1.	Информировать участников рабочего процесса и население через сайт о ходе реализации антикоррупционной политики	рабочая группа	постоянно
7.2.	Информировать правоохранительные органы Алтайского края о выявленных фактах коррупции	Директор, рабочая группа	по мере выявления фактов

8.Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов

8.1.	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов	Директор, рабочая группа	постоянно
------	--	-----------------------------	-----------

9.Предоставление отчетной информации

9.1.	Подготавливать отчетную информацию по исполнению мероприятий в Управление спорта и молодежной политики Алтайского края	Директор	по требованию
------	--	----------	---------------