УТВЕРЖДАЮ

Директор КАУ АГДНТ

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Карпова

«\_09\_» ноября 2017 г.

План

мероприятий по реализации антикоррупционной политики

в КАУ «Алтайский государственный Дом народного творчества» на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов | | | |
| 1.1.1. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Директор | по мере необходимости |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства | | | |
| 1.2.1. | Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | Директор | постоянно |
| 1.2.2. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях коллектива. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | Директор,  заместитель директора | в течение года |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1.1. | Информационное взаимодействие администрации учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Директор | постоянно |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности КАУ АГДНТ по закупкам | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий поставок товаров, договоров, оказываемых услуг. | Директор,  ведущий экономист,  главный  бухгалтер | 2018 год |
| 2.2.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с договорами, поставками товаров. | Директор,  ведущий экономист,  главный  бухгалтер | постоянно |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов учреждения | | | |
| 2.3.1. | Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта. | Начальник хозяйственного отдела | постоянно |
| 2.3.2. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием денежных средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе:  - законности формирования и расходования внебюджетных средств;  - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Директор,  председатель  профкома,  главный бухгалтер | постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.4. Совершенствование деятельности сотрудников | | | |
| 2.4.1. | Разработка Порядка обработки поступающих в организацию сообщений о коррупционных проявлениях | Директор | по мере необходимости |
| 2.5.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников школы с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор, заместитель директора | постоянно |
| 2.5.3. | Информирование сотрудников учреждения об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования. | Директор | постоянно |