

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КОГАУ «Региональный центр
зимних видов спорта «Перекоп»

_____ И.Ю. Обухов
Приказ № _____ от «11» января 2016 г.

ПЛАН
РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
НА 2016 ГОД
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЗИМНИХ ВИДОВ СПОРТА «ПЕРЕКОП»

КИРОВ 2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью принятия настоящего плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2014 год (далее - План) Кировского областного государственного автономного учреждения «Региональный центр зимних видов спорта «Перекоп», (далее - Учреждение) является создание и внедрение организационно - правовых механизмов, психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении.

1.2. Задачами являются: выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Учреждении; разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации; совершенствование методов обучения нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции; разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий; содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2016 ГОД

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов Учреждения			
1.1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Учреждения подлежащих проверке на коррумпированность.	Инспектор по кадрам, Юристконсульт	постоянно
1.1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения	Заместитель директора по безопасности	постоянно
1.1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Юристконсульт	По мере необходимости
1.1.4.	Ведение журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками учреждения.	Инспектор по кадрам,	В течении года
1.1.5.	Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2014 год. Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных	Секретарь рабочей группы, Заместитель	В течении года

	изменений в законодательстве, плана на 2015 год. Размещение информации о антикоррупционной деятельности на официальном сайте.	директора по безопасности	
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства Учреждения			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Заместитель директора по безопасности	В течении года
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	Инспектор по кадрам, Юристконсульт	В течении года
1.2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор учреждения	По факту
1.2.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Инспектор по кадрам, Юристконсульт	В течении года
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1.	Информационное взаимодействие руководителей Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Заместитель директора по безопасности	постоянно
2.2. Совершенствование организации деятельности Учреждения по размещению заказов для нужд Учреждения			
2.2.1.	Контроль за эффективным использованием бюджетных средств, в соответствии с договорами для нужд учреждения.	Директор, главный бухгалтер	постоянно
2.2.2.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Юристконсульт	постоянно
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов Учреждения			
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Учреждении	Заместитель директора, Главный инженер	постоянно
2.3.2.	Организация контроля за использованием средств бюджета учреждения, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.	Директор, главный бухгалтер	постоянно

2.4. Совершенствование деятельности сотрудников Учреждения			
2.4.1.	Обработка поступающих в Учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.	Инспектор по кадрам,	постоянно
2.4.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Заместитель директора по безопасности Инспектор по кадрам,	постоянно
2.4.3.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения.	Инспектор по кадрам,	постоянно
2.4.4.	Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Заместитель директора по безопасности Инспектор по кадрам,	постоянно
2.4.5.	Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков.	Заместитель директора по безопасности Инспектор по кадрам,	постоянно