

## ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

в Муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»  
городского округа Красноуфимск

НА 2024 ГОД

№ п/п	Мероприятия по противодействию коррупции	Исполнители	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	директор, заместитель директора	ежеквартально
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	директор, заместитель директора	постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор; заместитель директора	декабрь
1.4.	Предупреждение коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами	директор; специалист по закупкам	постоянно
<b>2. Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	директор; главный бухгалтер	постоянно
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов	директор; главный бухгалтер; специалист по закупкам	постоянно
2.3.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	директор	по мере необходимости
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, с информацией о коррупционной обстановке в сфере культуры	директор	по мере необходимости
3.2.	Поддержание сотрудничества с правоохранительными органами	директор	по мере необходимости

<b>4. Организация взаимодействия с пользователями и общественностью</b>			
4.1.	Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	директор; заведующий организационно-методическим отделом	по мере утверждения
4.2.	Разъяснительная антикоррупционная работа в учреждении	директор; заместитель директора	в течение года
4.3.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	директор	в течение года
4.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор	в течение года
4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	директор, заместитель директора	в течение года
4.6.	Проведение совещаний на антикоррупционную тему	директор	в течение года
<b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</b>			
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	директор; заместитель директора	в течение года
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	директор; заместитель директора; заведующий организационно-методическим отделом	в течение года
5.3.	Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	заместитель директора	по мере необходимости
5.4.	Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу, назначению на иную должность, а также периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне	директор; заместитель директора; заведующий организационно-методическим отделом	по мере необходимости
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным	директор;	в течение года

	законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	главный бухгалтер; специалист по закупкам	
6.2.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в учреждении	директор; главный бухгалтер	в течение года
6.3.	Проведение анализа соответствия фактически достигнутых результатов деятельности учреждения показателям, предусмотренным финансовыми планами, муниципальными заданиями, а также анализа соответствия предмету и целям деятельности учреждения, качества и объема (состава) услуг, оказываемых учреждением	директор; главный бухгалтер	в течение года
<b>7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции</b>			
7.1.	Мониторинг эффективности деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции	директор; заместитель директора	в течение года
7.2.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий	директор	в течение года