

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система»
Дальнегорского городского округа

М.А. Потоня

«11» января 2021 г.



План противодействия коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система»
Дальнегорского городского округа на 2021 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационно – методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Разработка, введение и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021г.г.	январь	Потоня М.А.
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников	Май - август	Потоня М.А.
1.3.	Внедрение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, осуществление анализа указанных обращений	Весь период	Стародубова Н.П.
2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	сентябрь	Фореиторова Е.Г.

	(информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)		
2.2.	Проведение консультаций, направленных на разъяснение работникам, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		
2.3.	Разработка памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	июнь	Потоня М.А.
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии*	январь	Штепа Р.А., Потоня М.А.
2.5.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	При наличии фактов оперативно	Фореиторова Е.Г.
2.6.	Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с пакетом документов по антикоррупционной деятельности учреждения	В день оформления трудового договора	Стародубова Н.П.
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельности учреждения			
3.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	Весь период	Стародубова Н.П.
	Сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора	апрель	Потоня М.А.

4. Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Весь период	Тарасенко Н.С.
5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
5.1.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Весь период	Потоня М.А.
5.2.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении	декабрь	Фореяторова Е.Г.