

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» на 2021-2023 год

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	начальник юридического отдела	ежеквартально
1.2.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	директор, начальник юридического отдела	постоянно
1.3.Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	ответственное лицо по противодействию коррупции	по мере необходимости
1.4.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции, заместители директора, начальник отдела кадров	июнь, декабрь
1.5. Предупреждение коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами	начальник юридического отдела	постоянно
2.Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	главный бухгалтер	постоянно
2.2.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов	директор, главный бухгалтер, начальник юридического отдела	постоянно
2.3.Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	директор	по мере необходимости
3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами		

3.1.Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере культуры	директор	по мере необходимости
3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, с информацией о коррупционной обстановке в сфере культуры	директор	по мере необходимости
4.Организация взаимодействия с пользователями и общественностью		
4.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	директор, заместитель директора по библиотечной работе	по мере утверждения
4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в учреждении	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции, заместитель директора по библиотечной работе	в течение года
4.3.Организация в учреждении телефона горячей линии для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	директор	в течение года
4.4.Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции	в течение года
4.5.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции	в течение года
4.6.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего	директор, начальник юридического отдела, ответственное лицо по противодействию	в течение года

пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	коррупции	
4.7.Проведение совещаний на антикоррупционную тему	заместитель директора по библиотечной работе	в течение года
5.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	директор, начальник юридического отдела	в течении года
5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	заместитель директора по библиотечной работе, ответственное лицо по противодействию коррупции	в течение года
5.3.Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	начальник юридического отдела, ответственное лицо по противодействию коррупции	в течение года
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 по библиотечной работе, начальник отдела кадров, ответственное лицо по противодействию коррупции	
5.5. Оформление стенда на антикоррупционную тему	ответственное лицо по противодействию коррупции	в течение года
6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О	директор, главный бухгалтер, ответственное лицо по противодействию коррупции, начальник юридического отдела	в течение года

закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"		
6.2.Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	директор, главный бухгалтер	в течение года
6.3.Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	директор, главный бухгалтер	в течение года
7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции		
7.1. Мониторинг эффективности деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции	в течении года
7.2. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий	директор, ответственное лицо по противодействию коррупции	по итогам года