

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

МКУК «Вятскополянская РЦБС»

от 12.03.2024 № 01.1-12/22

План

мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2026 годы

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение</b>		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Заведующая методико-информационным сектором	По мере необходимости
1.3. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Заведующая методико-информационным сектором	По мере необходимости
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Заведующая методико-информационным сектором	Ежегодно
1.5. Предупреждение коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами	Заведующая методико-информационным сектором	Постоянно
1.6. Введение в договоры (контракты), связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)	Директор, Заведующая методико-информационным сектором	По мере необходимости
<b>2. Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
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	Постоянно
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	По мере необходимости
2.4. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения	Заведующая методико-информационным сектором	До 01.04.2024, далее - ежегодно до 1 декабря
<b>3. Организация взаимодействия с пользователями и общественностью</b>		

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
3.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Заведующая методико-информационным сектором, методист по информационным технологиям	По мере утверждения
3.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в учреждении	Директор, заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
3.3.Осуществление личного приема граждан директором учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение периода
3.4.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор, заведующая методико-информационным сектором	Постоянно
3.5.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	В течение периода
3.6 Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей	Заведующая методико-информационным сектором	По мере необходимости
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</b>		
4.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
4.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на семинарах	Директор, заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
4.3. 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, заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
<b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
5.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	В течение периода

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
5.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер	В течение периода
<b>6. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции</b>		
6.1. Мониторинг эффективности деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции	Заведующая методико-информационным сектором	В течение периода
6.2. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий	Заведующая методико-информационным сектором	1 раз в полугодие (в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом)