

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ «Межпоселенческая центральная
библиотека»
Ординского муниципального округа

Васер
Батракова Н.И.



План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» (МБУ МЦБ)

1. Основные задачи:

1.1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

1.2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

1.3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.

1.4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.5. Повышение ответственности руководителя и сотрудников учреждения и за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

1.6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-------|---|---------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по антикоррупционному законодательству в РФ | директор | Постоянно |
| 2 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | директор | Декабрь |
| 3 | Ведение постоянно-действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте | главный библиограф | Постоянно |
| 4 | Обеспечение прозрачности распределения | директор, | Постоянно |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| | стимулирующей части фонда оплаты труда | Комиссия по оценке результативности и эффективности деятельности работников МБУ МЦБ | |
| 5 | Обеспечение информационной открытости, размещение на сайте bus.gov.ru информации об учреждении, в том числе о выполнении муниципального задания, ПФХД | директор | Ежеквартально |
| 6 | Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя | директор | До 1 апреля ежегодно |
| 7 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | директор | По мере необходимости |
| 8 | Приобретение товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями законодательства о закупках | Специалист по закупкам | Постоянно |