

ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Анапская централизованная библиотечная система»
муниципального образования город-курорт Анапа

Приложение
к приказу
МБУК «Анапская ЦБС»
от 18.01.2016 № 01-18/14

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
1	Корректировка плана противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Анапская централизованная библиотечная система» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) в целях достижения конкретных результатов.	заместитель директора	по итогам мониторинга восприимчивости уровня коррупции
2	Контроль за исполнением плана противодействия коррупции в Учреждении	директор	постоянно
3	Проведение собраний трудового коллектива по вопросам противодействия коррупции в Учреждении	директор, заместитель директора	1 раз в полугодие
4	Проведения мониторинга по качеству предоставляемых услуг и недопущению взяточничества	директор, заместитель директора	2 раза в год
5	Расмотрение результатов годовой инвентаризации имущества Учреждения на общем собрании трудового коллектива	постоянно действующая инвентаризационная комиссия Учреждения	IV квартал (по графику проведения инвентаризации)
6	Подготовка и направление в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа отчетов по реализации плана противодействия коррупции в Учреждении	заместитель директора	в установленные административной муниципальной образований город-курорт Анапа сроки

1	2	3	4
7	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения	директор	до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом
8	Определение перечня должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупционные должности)	комиссия по противодействию коррупции	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом
9	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации	заместитель директора	постоянно
10	Принятие мер, направленных на предупреждение нарушений, влекущих признание незаконными решений и действий (бездействий) должностных лиц	директор, заместитель директора	постоянно
11	Своевременное размещение в единой информационной системе плана-графика заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения и своевременное внесение в него изменений по мере их возникновения.	главный администратор	постоянно
12	Соблюдение всех процедур при размещении муниципального заказа на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Учреждения.	главный администратор	постоянно
13	Формирование и своевременное размещение в единой информационной системе информации о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок путем проведения торгов, и отчетов об их исполнении (исполнении отдельных этапов).	главный администратор	постоянно
14	Обеспечение целевого и рационального расходования средств на выполнение муниципального задания Учреждения.	директор	постоянно

Заместитель директора
МБУК «Анапская ЦБС»



Е.В. Бойко