

Утвержден приказом
директора МКУК «Фатежская
межпоселенческая библиотека»
от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ПЛАН
реализации антикоррупционных мероприятий в
МКУК «Фатежская межпоселенческая библиотека»
на 2020-2021гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Рассмотрение обращений пользователей, содержащих сведения о коррупции в учреждении.	По мере поступления обращений	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
2	Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
3	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
4	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
5	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Ежегодно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
6	Контроль за выполнением работниками требований Кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции

7	Проведение индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции.	По мере обращения	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
8	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых правоохранительными органами.	По мере необходимости	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
9	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	По мере необходимости (при приеме на работу, по мере принятия соответствующего нормативного правового акта или его изменении)	Заместитель директора
10	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами.	По мере необходимости	Администрация библиотеки
11	Осуществление антикоррупционной экспертизы документов.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
12	Осуществление антикоррупционного контроля над закупочной деятельностью.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
13	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	Главный бухгалтер
14	Контроль за поступлением и эффективным использованием внебюджетных средств, порядка оказания платных услуг и осуществления иной, приносящей доход деятельности.	Постоянно	Главный бухгалтер
15	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.	Ежегодно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
16	Размещение на официальном сайте библиотеки актуальной информации по антикоррупционной деятельности.	Постоянно, при наличии информации, подлежащей опубликованию	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции

17	Проведение просветительских мероприятий, направленных на создание условий для повышения уровня правосознания служащих, граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения.	Ежегодно, в соответствии с Планом работы библиотеки	Центр правовой информации
18	Разработка плана по противодействию коррупции на последующий период.	IV квартал 2021г.	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции