

УТВЕРЖДАЮ
Директор Красноярской
краевой детской библиотеки


Т.Н. Буравцова
«29» декабря 2021 г.



План

мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры Красноярской краевой детской библиотеке на 2022 год

Общие положения:

1.1. План работы по предупреждению и противодействию коррупции в ККДБ разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. 26.05.2021);

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (ред. 11.10.2018);

Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» (ред. 08.07.2021).

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ККДБ и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2. Цели:

создание условий, обеспечивающих отсутствие коррупции в библиотеке;
обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых библиотекой услуг;

популяризация в обществе антикоррупционных стандартов поведения.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

повышение качества предоставляемых библиотекой услуг;

укрепление доверия населения к деятельности библиотеки;

недопущение случаев коррупции в библиотеке.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мероприятий по соблюдению работниками принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей		

1.1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции в ККДБ по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.2.	Проведение профилактических бесед с работающими и вновь принимаемыми работниками по вопросам трудовой дисциплины, этики поведения, возникновения конфликта интересов, ответственности за нарушение трудовой дисциплины, в том числе о соблюдении работниками ограничений, запретов, касающихся дарения и получения подарков.	постоянно	Ведущий специалист по кадрам
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на производственных совещаниях.	в течение года по мере необходимости	Ведущий юрист-консульт
2.	Мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
2.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений сотрудников и посетителей библиотеки о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	в течение года по факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов библиотеки с целью выявления в них коррупционных факторов и их устранения.	постоянно	Ведущий юрист-консульт
2.3.	Регулярный просмотр Книги жалоб и предложений, раздела «Вопрос-ответ» на сайте библиотеки, отзывов на сайте bus.gov.ru на предмет выявления обращений граждан о случаях коррупции.	1 раз в неделю (понедельник)	Заместитель директора по основной деятельности
2.4.	Обеспечение прозрачности и гласности проведения закупок и контроля за соблюдением в библиотеке Федерального закона от 05.04.2013 ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Ведущий юрист-консульт
2.5.	Контроль за организацией в установленном порядке предоставления платных услуг пользователям библиотеки с целью профилактики случаев взимания непредусмотренной законодательством платы за оказание государственных услуг.	постоянно	Начальник ПЭО Заместитель директора по основной деятельности
3.	Обеспечение информационной открытости деятельности библиотеки, в том числе по вопросам противодействия коррупции		
3.1.	Актуализация материалов по противодействию коррупции на официальном сайте библиотеки в рубрике «Противодействие коррупции»	по мере необходимости	Заместитель директора по основной деятельности

3.2.	Обеспечения наличия в помещении библиотеки информации о правилах пользования библиотекой; о возможности получения государственных услуг, оказываемых библиотекой, в т.ч. в электронном виде и о порядке приёма граждан и рассмотрения их обращений; книги жалоб и предложений.	постоянно	Заместитель директора по основной деятельности
3.3.	Обеспечение наличия на официальном сайте библиотеки: уставных, нормативных документов, информации о текущей деятельности библиотеки; раздела «Вопрос-ответ»; раздела «Противодействие коррупции»; информационных ссылок, представляющих возможность населению обратиться в государственные органы, к должностным лицам с сообщением о фактах коррупционных проявлений и правонарушений.	постоянно	Заместитель директора по основной деятельности