

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПУШКИНСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»
(МБУ «Центральная библиотека»)**

ПРИКАЗ №393

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ «Центральная библиотека» на 2023 г.**

г. Пушкино

02.12.2022 г.

В целях упорядочения работы по противодействию коррупции, повышения эффективности работы по профилактике и пресечению коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБУ «Центральная библиотека» в соответствии с Постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области от 22.11.2022 №3917-ПА о внесении изменений в постановление Администрации Городского округа Пушкинский Московской области от 11.11.2021 № 986-ПА «Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных организациях Городского округа Пушкинский Московской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Центральная библиотека» на 2023 г. согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Сектору информационных технологий (Садовский Ю.Ю.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на сайте bibliorushkino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Ванюшкину Ю.Б.

Директор



Н.Б. Трифонова



Приложение 1

к Приказу от 02.12.2022 №393

ПЛАН
противодействия коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении Городского округа Пушкинский Московской области
«Центральная библиотека»
на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель (ФИО)	Срок выполнения
1. Оценка коррупционных рисков			
1.1.	Анализ и внесение изменений в перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	по мере необходимости
1.2.	Анализ и внесение изменений в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Ванюшкина Ю.Б.	по мере необходимости
1.3.	Минимизация коррупционных рисков либо их устранение путем: - перераспределения функций между структурными подразделениями; - перераспределение должностных обязанностей между работниками; - исключения необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями; - сокращения количества лиц, участвующих в принятии управленческих решений; - оптимизации перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права; -сокращения сроков принятия управленческих решений; -установления четкой регламентации способа и сроков совершения работником действий при осуществлении функции,при реализации которой	Ванюшкина Ю.Б.	по мере необходимости

	наиболее вероятно возникновение коррупции; -установления дополнительных форм отчетности работника о результатах реализации функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции, или принятого решения		
2. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами			
2.1.	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов	Сильченко М.Ю.	до заключения договора
2.2.	Информирование контрагентов организации о последствиях коррупционных правонарушений	Сильченко М.Ю.	до заключения договора
3. Внутренний контроль и аудит хозяйственных операций			
3.1.	Деятельность по муниципальным контрактам (договорам): - контроль за соблюдением правил нормирования; - контроль за соблюдением предусмотренных федеральными законами требований к исполнению, изменению муниципального контракта (договора), а также соблюдения условий муниципального контракта (договора), в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям муниципального контракта (договора); - контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки	Сильченко М.Ю.	постоянно
4. Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции			
4.1.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов до назначения на должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, по итогу заседания оформление протокола	Ванюшкина Ю.Б.	не позднее трех рабочих дней со дня подачи декларации гражданином, до заключения трудового договора

4.2.	О рассмотрении деклараций конфликта интересов работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, по итогу заседания оформление протокола	Ванюшкина Ю.Б.	не позднее пяти рабочих дней со дня подачи последней декларации работником
4.3.	О рассмотрении уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по итогу заседания оформление протокола	Ванюшкина Ю.Б.	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления
4.4.	О рассмотрении уведомления о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционного правонарушения, по итогу заседания оформление протокола	Ванюшкина Ю.Б.	по мере поступления уведомления не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления
4.5.	О рассмотрении поступающих обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных документов и материалов, содержащих сигналы о фактах коррупции и необходимости противодействия коррупции, по итогу заседания оформление протокола	Лапина И.В.	по мере поступления обращения не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения
4.6.	О рассмотрении иных вопросов в пределах полномочий комиссии, по итогу заседания оформление протокола	Лапина И.В.	по мере необходимости
5. Работа организационно-документационного характера			

5.1.	Актуализация локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	по мере необходимости
5.2.	Актуализация информации и документов, определенных частью 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Ванюшкина Ю.Б.	по мере необходимости
5.3.	Представление в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем	Трифонова Н.Б.	не позднее 30 апреля
5.4.	Прием деклараций конфликта интересов у граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Лапина И.В.	до заключения трудового договора
5.5.	Прием деклараций конфликта интересов у работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Лапина И.В.	не позднее 30 апреля
5.6.	Включение в трудовые договоры с работниками организации и должностные инструкции работников обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, соблюдать положения локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции	Лапина И.В.	первый квартал, далее при заключении трудового договора
5.7.	Ознакомление граждан, претендующих на работу в организации, с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции	Лапина И.В.	до заключения трудового договора
5.8.	Ознакомление работников с изменениями, внесенными в локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	по мере внесения изменений в локальные нормативные акты
5.9.	Направление сообщений о заключении трудового (гражданско-правового) договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим государственным (муниципальным) служащим с целью исполнения п. 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии	Лапина И.В.	не позднее 10 календарных дней после заключения трудового

	коррупции»		договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим
6. Антикоррупционное просвещение			
6.1.	Обучение по образовательным программам в сфере противодействия коррупции не менее 72 часов: - руководителя; - лица, ответственного за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений; - работников, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками; - членов комиссии по противодействию коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	в течении года
6.2.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы и информирование работников учреждения с изменениями действующего законодательства о противодействии коррупции путем проведения: - тематических занятий; - информационных совещаний; - обучающих занятий; - индивидуальных разъяснительных бесед; - ознакомления с вновь утвержденными локальными нормативными актами о противодействии коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	в течении года
6.3.	Размещение и обновление на стендах и на сайте или странице учреждения (при их наличии)	Ванюшкина Ю.Б.	
6.3.1.	Локальных нормативных актов о противодействии коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	один раз в квартал
6.3.2.	Наглядных информационных материалов о противодействии коррупции	Ванюшкина Ю.Б.	один раз в квартал
6.3.3.	Информации об ответственности за коррупционные правонарушения	Ванюшкина Ю.Б.	первый квартал

6.3.4.	Информации о номерах телефонов должностных лиц организации, адресов и телефонов Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорных и правоохранительных органов, к которым могут обратиться граждане и работники организации в случае проявления коррупционных правонарушений со стороны работников организации		первый квартал далее по мере изменения
7.	Предоставление информации в установленном порядке в Администрацию Городского округа Пушкинский Московской области о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора, его заместителей с целью ее дальнейшего размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области	Трифонова Н.Б.	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным годом
8.	Взаимодействие с должностными лицами Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам коррупционных нарушений	Трифонова Н.Б.	в случае поступления информации о предполагаемом коррупционном нарушении
9.	Контроль за получением доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, реализацией и распределением полученных средств	Трифонова Н.Б.	постоянно
10.	Утверждение плана противодействия коррупции на следующий календарный год	Трифонова Н.Б.	декабрь
11.	Утверждение отчета о выполнении плана противодействия коррупции за истекший календарный год и размещение его на сайте учреждения	Трифонова Н.Б.	до 01 февраля года, следующего за отчетным годом