

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н.Щепеткова

2017 года

**План противодействия коррупции
ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А. Суркова»
на 2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции			
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.	1 квартал Июнь Сентябрь Ноябрь	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора	Выявление коррупционных рисков в деятельности библиотеки

1	2	3	4	5
1.2.	<p>Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в библиотеке на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – 30.11.2017г.</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	До 01 декабря	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности библиотеки
1.3.	<p>Проведение разъяснительной работы с сотрудниками библиотеки о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	1 квартал Июнь Сентябрь Ноябрь	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников библиотеки
1.4.	<p>Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора	Противодействие коррупционным проявлениям
1.5.	<p>Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников библиотеки, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – в</p>	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник	Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
	<p>течении 3 дней с даты рассмотрения на заседаниях комиссии актов прокурорского реагирования (информации). Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>		<p>директора Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	
1.6.	<p>Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям</p>
1.7.	<p>Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники библиотеки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам библиотеки, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>В течение года (при выявлении случаев возникновения конфликта интересов)</p>	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям</p>

1	2	3	4	5
1.8.	<p>Организация работы по уведомлению сотрудниками библиотеки работодателя в случае обращения в целях склонения сотрудников библиотеки к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 10 дней с момента рассмотрения уведомления</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
1.9.	<p>Рассмотрение уведомлений работодателя об обращениях в целях склонения сотрудников библиотеки к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 10 дней с момента рассмотрения уведомления</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года, по мере поступления	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.10.	<p>Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – при наличии факта в течении 3 дней с даты рассмотрения на заседаниях комиссии</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора	Противодействие коррупционным проявлениям
1.11.	<p>Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции библиотеки</p>	В течение года, по отдельному плану	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник	Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
	<p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>		<p>директора Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	
1.12.	<p>Проведение анализа эффективности принимаемых в библиотеке мер по противодействию коррупции. Разработка предложений о внесении необходимых изменений в локальные нормативные акты</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям</p>
1.13.	<p>Рассмотрение итогов работы по выполнению Плана противодействия коррупции на совещании работников библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям</p>
1.14.	<p>Отчет по результатам работы по предупреждению коррупции в библиотеке</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник директора</p>	<p>Противодействие коррупционным проявлениям</p>

1	2	3	4	5
2.	Антикоррупционное просвещение и образование			
2.1.	<p>Организация антикоррупционного просвещения (в форме лекции) сотрудников библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
2.2.	<p>Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
2.3.	<p>Оказание сотрудникам библиотеки консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник	Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
2.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь	Ежеквартально	Мурзаева Т.В. – заместитель	Формирование антикоррупционного

1	2	3	4	5
	<p>принятыми сотрудниками библиотеки</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>		<p>директора Большакова И.Г.- помощник</p>	<p>о мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников библиотеки</p>
3. Анतिकоррупционная пропаганда				
3.1.	<p>Подготовка и размещение на официальном сайте библиотеки информационных материалов по вопросам противодействия коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Программист библиотеки	Повышение информационной открытости деятельности библиотеки по противодействию коррупции
3.2.	<p>Размещение и актуализация в помещениях библиотеки информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников библиотеки и граждан</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г.- помощник	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции

1	2	3	4	5
4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции				
4.1.	<p>Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками библиотеки ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции
4.2.	<p>Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 10 дней с момента рассмотрения обращений</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	По мере поступления обращений	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
4.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с	Ежеквартально, до 20 числа месяца,	Мурзаева Т.В. – заместитель	Обеспечение противодействия коррупционным

1	2	3	4	5
	<p>целью принятия мер по их устранению и предотвращению</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	<p>следующего за отчетным периодом</p>	<p>директора Большакова И.Г. - помощник директора</p> <p>Члены комиссии по противодействию коррупции</p>	<p>проявлениям</p>
4.4.	<p>Проведение совместного мероприятия в форме лекции (круглого стола) с представителями общественной организации, взаимодействующий в сфере противодействия коррупции</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	4 квартал	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора</p>	<p>Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям</p>
5. Иные меры по противодействию коррупции				
5.1.	<p>Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года по мере необходимости	<p>Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора</p>	<p>Обеспечения актуализации нормативных правовых актов библиотеки о противодействии коррупции</p>

1	2	3	4	5
5.2.	<p>Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20.12.2017г.</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	До 20 декабря	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в библиотеке
5.3.	<p>Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p> <p>Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия</p> <p>Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Директор библиотеки Щепеткова Н.Н.</p>	В течение года	Мурзаева Т.В. – заместитель директора Большакова И.Г. - помощник директора	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа