



УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека им. А.А.Суркова»

И.Г. Большакова
И.Г. Большакова

«16» декабря 2021 года

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

на 2022 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 документов регламентирующих трудовые отношения работников библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Март Июнь Сентябрь Ноябрь	Суетова Н.С. библиотекарь	Выявление коррупционных рисков в деятельности библиотеки
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – 30.11.2022 г. Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	До 01 декабря	Суетова Н.С. библиотекарь	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности библиотеки

	проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Постоянно	Суетова Н.С. библиотекарь	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников библиотеки
1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Суетова Н.С. библиотекарь	Противодействие коррупционным проявлениям
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – в течении 3 дней с даты рассмотрения на заседаниях комиссии актов прокурорского реагирования (информации). Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Суетова Н.С. библиотекарь	Противодействие коррупционным проявлениям
1.6.	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: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Суетова Н.С. библиотекарь Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, 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	В течение года, (при выявлении случаев возникновения конфликта интересов)	Суетова Н.С. библиотекарь	Противодействие коррупционным проявлениям

	следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.			
1.8.	Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 10 дней с момента рассмотрения уведомления Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
1.9.	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников учреждения Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – до 10 дней с момента рассмотрения уведомления Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года, по мере поступления	Суетова Н.С. библиотекарь Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.10.	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия – при наличии факта в течении 3 дней с даты рассмотрения на заседаниях комиссии Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Суетова Н.С. библиотекарь	Противодействие коррупционным проявлениям
1.11.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года, по отдельному плану	Суетова Н.С. библиотекарь Члены комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
2. Антикоррупционное просвещение и образование				
2.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников учреждения Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повыше-

	следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.			ние общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
2.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников библиотеки
2.3.	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 Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
2.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками библиотеки Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Ежеквартально	Суетова Н.С. библиотекарь	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников библиотеки
3. Антикоррупционная пропаганда				
3.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Программист библиотеки	Повышение информационной открытости деятельности учреждения по противодействию коррупции
3.2.	Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников библиотеки и граждан Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции

	следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.			
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.	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 учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции
4.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции поступивших на электронный почтовый адрес, на телефон или ящик для корреспонденции граждан, расположенный в помещении библиотеки. Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 10 дней с момента рассмотрения обращений Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	По мере поступления обращений	Суетова Н.С. библиотекарь Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
4.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций в т.ч. поступивших на электронный почтовый адрес, на телефон или ящик для корреспонденции граждан по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению. Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Суетова Н.С. библиотекарь Члены комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям

5. Иные меры по противодействию коррупции

5.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции. Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года по мере необходимости	Суетова Н.С. библиотекарь	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов библиотеки о противодействии коррупции.
5.2.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20.12.2022 Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	Ежегодно, до 20 декабря	Суетова Н.С. библиотекарь	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в библиотеке.
5.3.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Срок подготовки отчета по исполнению мероприятия: до 20 числа месяца следующего после месяца проведения мероприятия Контроль за исполнением мероприятия осуществляет: Исполняющий обязанности директора библиотеки Большакова И.Г.	В течение года	Суетова Н.С. библиотекарь	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа.

Ответственный за противодействие коррупции

библиотекарь Суетова Н.С. Суетова