

**План-отчет
по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении
«Печорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»
на 2019 год**

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Информация о проведении
---	-------------	------------------	---------------------------	-------------------------

**I. Основные мероприятия,
направленные на противодействие коррупции в МБУ «ПМЦБС».**

1.	Размещать документы антикоррупционной направленности на сайте МБУ «ПМЦБС», информационных стендах	в течение года	Замдиректора, ОМО	
2.	Предоставление сведений о доходах	До 30 апреля 2019г.	Директор Васильева Е.А.	
3.	Предоставление сведений о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора. Размещение информации на сайте учреждения	2 кв. 2019г.	МКУ «ЦБ»: главный бухгалтер, директор.	
4.	При проведении конкурсов и других мероприятий согласовывать стоимость призов и других поощрений со специалистом по противодействию коррупции администрации МО МР «Печора»	в течение года	Организатор мероприятия, директор	
5.	При приеме на работу сотрудников требовать справку об отсутствии судимости	в течение года	Ведущий специалист по кадрам Жарова Т.П.	
6.	Сообщать на предыдущее место работы бывших госслужащих о приеме их в МБУ «ПМЦБС»	в течение года	Ведущий специалист по кадрам Жарова Т.П.	
7.	Напомнить сотрудникам	в течение года	Ведущий	

	МБУ «ПМЦБС» основные положения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и др. законодательных актов; - о недопустимости принятия подарков; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки; - о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;		специалист по кадрам, зам. директора, руководители структурных подразделений.	
8.	Подготовка планов, отчетов.	Декабрь 2019г.	Зам. директора Смагина Т.А.	
9.	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении администрации и сотрудников МБУ «ПМЦБС». Проведение проверок по изложенным в них фактам.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции	
10.	Усиление персональной ответственности администрации МБУ «ПМЦБС» за неправомерно принятые решения в части служебных полномочий и выполнения должностных обязанностей.	в течение года	Директор, заместители директора	

II. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.

1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой	Ежеквартальн о	Директор, главный бухгалтер МБУ	
----	--	-------------------	---------------------------------------	--

	отчетности. Своевременное размещение информации на сайтах https://bus.gov.ru http://zakupki.gov.ru		“ЦБ” Контрактный управляющий, сотрудники контрактной службы. Смагина Т.А. Гречуха Д.А.	
2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд МБУ «ПМЦБС» требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	в течение года	Контрактный управляющий, сотрудники контрактной службы. Смагина Т.А. Гречуха Д.А.,	

III. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.

1.	Соблюдение сотрудниками МБУ «ПМЦБС» этики поведения.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции. Руководители структурных подразделений.	
2.	Проведение анкетирования по качеству предоставления услуг населению	4 раза в год	Организационно-методический отдел Панкратова Т.Г.	
3.	Информирование через сайт МБУ «ПМЦБС», книжные выставки, информационные стенды о поступлении в библиотеки новых книг, антикоррупционной направленности.	в течение года	Организационно-методический отдел Панкратова Т.Г.	
4.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через сайт МБУ «ПМЦБС», СМИ. Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий.	в течение года	Зам. директора, руководители структурных подразделений.	