

Муниципальное бюджетное учреждение  
«ПЕЧОРСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ  
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

**П Р И К А З**

31.12.2019г.

г. Печора

№ 44-од

Об утверждении плана  
по противодействию коррупции  
в МБУ «ПМЦБС» на 2020г.

В целях организации работы по противодействию коррупции в МБУ  
«ПМЦБС» на 2020г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план по противодействию коррупции в МБУ «ПМЦБС» на 2020г.
2. Жаровой Т.П. ознакомить сотрудников МБУ «ПМЦБС» с приказом под роспись.
3. Контроль за выполнение приказа возложить на заместителя директора Смагину Т.А.

Директор

Васильева Е.А.

**План-отчет  
по противодействию коррупции  
в муниципальном бюджетном учреждении  
«Печорская межпоселенческая централизованная библиотечная система»  
на 2020 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 2020г.	Директор Васильева Е.А.	
3.	Предоставление сведений о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора. Размещение информации на сайте учреждения	2 кв. 2020г.	МКУ «ЦБ»: главный бухгалтер, директор.	
4.	Актуализировать локальные нормативные акты по противодействию коррупции	3 кв. 2020	Замдиректора, 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 МБУ «ПМЦБС» основные положения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ	в течение года	Ведущий специалист по кадрам, зам. директора, руководители	

	«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.		структурных подразделений.	
8.	Подготовка планов, отчетов.	Декабрь 2020г.	Замдиректора Смагина Т.А.	
9.	Осуществлять 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 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 отчетности. Своевременное размещение информации на сайтах <a href="https://bus.gov.ru">https://bus.gov.ru</a> <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a>	Ежеквартально	Директор, главный бухгалтер МБУ «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.	