

**План противодействия коррупции в государственном бюджетном
учреждении культуры Ростовской области «Донская государственная
публичная библиотека» на 2017 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Размещение информации о деятельности Учреждения и об оказываемых услугах на официальном сайте Учреждения	Постоянно	<p>Ответственные за предоставление информации для размещения:</p> <p>Ломановская Е.Д., зам. директора по библиотечной работе</p> <p>Сорокина С.И., зам. директора по обслуживанию пользователей</p> <p>Желябовская А.В., заместитель директора по информатизации</p> <p>Ответственный за размещение информации на официальном сайте:</p> <p>Гостев В.Е., начальник центра информационных технологий</p>
2.	Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении	Ежегодно до 20 декабря	<p>Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности</p> <p>Варданян Л.А., начальник юридического отдела</p>

3.	Организация личного приема граждан директором Учреждения	Постоянно	Колесникова Е.М., директор
4.	Разработка локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции и внесение изменений	По мере необходимости	Варданын Л.А, начальник юридического отдела
5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение надлежащей работы Учреждения, содержащихся в административных регламентах предоставления государственных услуг	Постоянно	Ломановская Е.Д., зам. директора по библиотечной работе Сорокина С.И., зам. директора по обслуживанию пользователей Желябовская А.В., заместитель директора по информатизации
6.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения	Постоянно	Варданын Л.А, начальник юридического отдела
7.	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Ежегодно, IV квартал	Варданын Л.А, начальник юридического отдела
8.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	1 раз в полгода	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности
9.	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Варданын Л.А, начальник юридического отдела

10.	Организация приема, регистрации уведомлений работников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организация рассмотрения таких уведомлений	По мере необходимости	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности
11.	Организация ознакомления всех работников Учреждения и вновь поступающих на работу с локальными нормативными актами Учреждения, направленными на реализацию мер по предупреждению коррупции, и внесенными в них изменениями	По мере необходимости	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности
12.	Представление в министерство культуры Ростовской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Колесникова Е.М., директор
13.	Организация контроля административно-хозяйственной деятельности и соблюдения порядка оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности Учреждения	Постоянно	Зайцева О.А., главный бухгалтер
14.	Осуществление контроля за исполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при осуществлении Учреждением закупок товаров (работ, услуг)	Постоянно	Головинова И.О., начальник отдела материально- технического снабжения
15.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики:		
16.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Зайцева О.А., гл. бухгалтер
17.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Зайцева О.А., гл. бухгалтер
18.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования	Постоянно	Зайцева О.А., гл. бухгалтер
19.	Обеспечение привлечения к ответственности работников Учреждения, допустивших коррупционные правонарушения	По мере необходимости	Колесникова Е.М., директор Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и

			документационного обеспечения
20.	Подготовка отчетов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Учреждении	Ежегодно, к 20.06., 20.09, 20.12	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности