

**План работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном
учреждении культуры Ростовской области «Донская государственная
публичная библиотека» на 2019 год.**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
1.	Размещение информации о деятельности Учреждения и об оказываемых услугах на официальном сайте Учреждения	Ответственные за предоставление информации для размещения: Ломановская Е.Д., зам. директора по библиотечной работе Сорокина С.И., зам. директора по обслуживанию пользователей Желябовская А.В., заместитель директора по развитию Ответственный за размещение информации на официальном сайте: Желябовская А.В., заместитель директора по развитию	Постоянно
2.	Разработка планов противодействия коррупции в Учреждении	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности Поповян А.С., ведущий юрист-консультант	до 20 декабря

3.	Организация личного приема граждан директором Учреждения	Колесникова Е.М., директор	Постоянно
4.	Разработка локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции и внесение изменений	Поповян А.С., ведущий юрисконсульт	По мере необходимости
5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение надлежащей работы Учреждения, содержащихся в административных регламентах предоставления государственных услуг	Ломановская Е.Д., зам. директора по библиотечной работе Сорокина С.И., зам. директора по обслуживанию пользователей Желябовская А.В., заместитель директора по развитию	Постоянно
6.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения	Поповян А.С., ведущий юрисконсульт	Постоянно
7.	Проведение мероприятий, направленных на принятие эффективных мер по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении, соблюдению работниками Учреждения общих принципов служебного поведения, норм профессиональной этики, обязательств, ограничений и запретов, зафиксированных локальными правовыми актами Учреждения	Варварюк Л.А., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности	Постоянно
8.	Ознакомление работников Учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Поповян А.С., ведущий юрисконсульт	По мере необходимости
9.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности	1 раз в полгода
10.	Индивидуальное консультирование работников	Поповян А.С.,	По мере

	Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	ведущий юрист-консульт	необходимости
11.	Организация приема, регистрации уведомлений работников Учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и организация рассмотрения таких уведомлений	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности	По мере необходимости
12.	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	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности	По мере необходимости
13.	Представление в министерство культуры Ростовской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения	Колесникова Е.М., директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным
14.	Организация контроля административно-хозяйственной деятельности и соблюдения порядка оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности Учреждения	Зайцева О.А., главный бухгалтер	Постоянно
15.	Осуществление контроля за исполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" при осуществлении Учреждением закупок товаров (работ, услуг)	Варданян Л.А., заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Постоянно
16.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики:		
17.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Зайцева О.А., гл. бухгалтер	Постоянно
18.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Зайцева О.А., гл. бухгалтер	Постоянно
19.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы,	Зайцева О.А., гл. бухгалтер	Постоянно

	благотворительные пожертвования		
20.	Обеспечение привлечения к ответственности работников Учреждения, допустивших коррупционные правонарушения	Колесникова Е.М., директор Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения	По мере необходимости
21.	Подготовка отчетов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Учреждении	Варварюк Л.Н., начальник отдела работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности	Ежегодно, к 20.06., 20.09, 20.12