**План мероприятий по противодействию коррупции на 2019 – 2021гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  | **Примечание**  |
| 1 | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:- активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;- формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;- недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | постоянно | Юрисконсульт Пивоварова А.А. |
| 2 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | постоянно | Юрисконсульт Пивоварова А.А. |
| 3 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета  | постоянно | Директор Ковалёва Г.В.Зам. директора по АХЧ Смирнова А.В. |
| 4 | Актуализация рабочих документов антикоррупционной политике МБУК "ЦГБ им. М.И. Семевского"  | По мере необходимости  | Зам. директора по АХЧ Смирнова А.В. |
| 5 | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | По мере заключения договоров  | Специалист по кадрам Роголева Т.А. |
| 6 | Работа комиссии по урегулированию конфликта интересов.  | Постоянно по мере необходимости  | Директор Ковалёва Г.В. |
| 7 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | Постоянно по мере необходимости | Юрисконсульт Пивоварова А.А. |
| 8 | Ежегодное ознакомление работников библиотек под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.  | Ежегодно  | Зам. директора по АХЧ Смирнова А.В. |
| 9 | Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур (планирование расходов и согласование с Администрацией г. Великие Луки) | По мере проведения процедур | Зам. директора по АХЧ Смирнова А.В. |
| 10 | Введение в договоры связанные с хозяйственной деятельности, стандартной антикоррупционной оговорки  | По мере заключения договоров  | Зам. директора по АХЧ Смирнова А.В. |
| 11 | Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, индивидуальных консультаций, проведение мероприятия к Международному дню борьбы с коррупцией ) | В течении года 9 декабря  | Главный библиотекарь Федорова Г.А. |