Приложение № 1 к приказу МКУ «ЦБС» № 72 от 28.063.2021г.

**План мероприятий «дорожная карта» по противодействию коррупции в Муниципальном казенном учреждении «Централизованная библиотечная система» на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | | **Срок выполнения** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
| **1. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 1. | Анализ нормативных правовых актов МКУ «ЦБС»» о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации | Директор МКУ «ЦБС»,  Ответственный за состояние антикоррупционной работы | | по мере изменения законодательства |
| 2. | Разработка и принятие Плана работы по противодействию коррупции в МКУ «ЦБС»» на 2021 гг. | Директор МКУ «ЦБС»,  Ответственный за состояние антикоррупционной работы | | IVквартал  2021 года |
| **2. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ** | | | | |
| 3. | Рассмотрение результатов проведения антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных документов учреждения. | Ответственный за состояние антикоррупционной работы, рабочая группа. | | ежеквартально,  до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 4. | Рассмотрение и обобщение результатов антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных документов учреждения. | Ответственный за состояние антикоррупционной работы,  рабочая группа. | | один раз в полугодие:  до 10 января; до 10 июля |
| 5. | Осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, выполнением условий договоров и контрактов. | Директор МКУ «ЦБС»,  Ответственный за состояние антикоррупционной работы | | ежемесячно |
| 6. | Назначение приказом лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции. | Директор МКУ «ЦБС», | | в начале года,  при смене лица занимающего должность ответственного за состояние антикоррупционной работы |
| **3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РАБОТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ** | | | | |
| 7. | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Управление культуры администрации МГО | Директор МКУ «ЦБС» | | ежегодно, до 01 апреля |
| 8. | Проведение мониторинга деятельности внутренних комиссии | Директор МКУ «ЦБС»,  Ответственный за состояние антикоррупционной работы | | ежемесячно |
| 9. | Актуализация перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | один раз в полугодие:  до 01 июля; до 01 января |
| 10. | Проведение мониторинга соблюдения обязанностей | один раз в полугодие:  до 01 июля; до 01 января |
| 11. | Проведение мониторинга соблюдения недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МКУ «ЦБС» | | Ответственный за состояние антикоррупционной работы  Специалисты | ежемесячно |
| **4. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В СФЕРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ И НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 12. | Организация получения дополнительного профессионального образования по антикоррупционной тематике | Директор МКУ «ЦБС» | | ежегодно, до 25 декабря |
| 13. | Организация получения дополнительного профессионального образования лица, ответственного за состояние антикоррупционной работы с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике. | Директор МКУ «ЦБС» | | ежегодно, до 25 декабря |
| 14. | Организация получения дополнительного профессионального образования сотрудниками, занимающихся деятельностью в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд учреждения | ежегодно, до 25 декабря |
| **5. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА И ОЦЕНКИ**  **ЭФФЕКТИВНОСТИ ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ** | | | | |
| 15. | Анализ реализации мер по совершенствованию учета имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах реализации принимаемых мер | Начальник хозяйственного отдела | | ежегодно, до 25 декабря |
| 16. | Проведение проверок использования имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проведенных проверок, принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности | Начальник хозяйственного отдела | | ежегодно, до 25 декабря |
| 17. | Осуществление контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, подготовка информации о результатах проведенных контрольных мероприятий | Начальник хозяйственного отдела | | ежегодно, до 25 декабря |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УСЛОВИЙ, ПРОЦЕДУР И МЕХАНИЗМОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК** | | | | |
| 18. | Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, подготовка информационно-аналитической справки | Заместитель директора по экономической работе | | один раз в полугодие:  до 31 декабря;  до 01 июля |
| **7. ВНЕДРЕНИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ, ПОВЫШАЮЩИХ ОБЪЕКТИВНОСТЬ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЗРАЧНОСТЬ ПРИ ПРИНЯТИИ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ЭЛЕКТРОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГРАЖДАНАМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ В РАМКАХ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** | | | | |
| 19. | Разработка и внесение изменений в административные регламенты по предоставлению услуг | Директор МКУ «ЦБС» | | по мере необходимости |
| **8. УСТРАНЕНИЕ НЕОБОСНОВАННЫХ ЗАПРЕТОВ И ОГРАНИЧЕНИЙ В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ** | | | | |
| 20. | Мониторинг качества предоставления услуг учреждением, подготовка предложений по повышению качества их предоставления. | Директор МКУ «ЦБС» | | ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| **9. ПОВЫШЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН**  **ПО ФАКТАМ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 21. | Мониторинг обращений граждан и организаций о фактах коррупции или коррупционных проявлений | Директор МКУ «ЦБС» | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 22. | Анализ результатов рассмотрения обращений о фактах коррупции или коррупционных проявлениях, переданных на рассмотрение в органы внутренних дел и органы прокуратуры | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 23. | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор МКУ «ЦБС» | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | постоянно |
| 25. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | по мере необходимости |
| **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ,** | | | | |
| 26. | Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно- методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Директор МКУ «ЦБС» | | Обновление по мере необходимости |
| **11. ФОРМИРОВАНИЕ В ОБЩЕСТВЕ НЕТЕРПИМОСТИ К КОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ, ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 27. | Издание брошюр-памяток, статей, заметок на сайте учреждения по антикоррупционной направленности | Специалисты МКУ «ЦБС» | | ежегодно, до 25 декабря |
| 28. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Специалисты МКУ «ЦБС» | | ежегодно, до 09 декабря |
| **12. МОНИТОРИНГ СОСТОЯНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МКУ «ЦБС»** | | | | |
| 29. | Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции, анализ результатов мониторинга | Директор МКУ «ЦБС» | | ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| **13. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**  **ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 30. | Анализ реализации плана по противодействию коррупции, подготовка информационно-аналитической справки | Директор МКУ «ЦБС» | | ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| **14. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 31. | Предоставление гражданам по их запросам информации о муниципальных программах в сфере культуры и досуга, о нормативных правовых актах учреждения, регулирующих отношения в данных сферах, о состоянии учреждения | Директор МКУ «ЦБС» | | Постоянно (отчет ежегодно, до 31 декабря) |
| 32. | Проведение систематической работы в учреждении с сотрудниками в сфере антикоррупционной деятельности | Директор МКУ «ЦБС» | | постоянно |
|  | Директор Муниципального казенного учреждения «Централизованная библиотечная система» Н.О.Крапивенко |  | |  |