

ПЛАН
антикоррупционных мероприятий в МБУК «СРЦБС» на 2026 год

№	Содержание мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.	Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг при исполнении административных регламентов, в том числе путем опросов конечных потребителей услуг. Принятие мер по результатам мер по совершенствованию этой деятельности.	Постоянно	Заместитель директора, Юрисконсульт
2.	Размещение на сайте Учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	Ежегодно	Юрисконсульт
3.	Организация личного приёма граждан директором Учреждения по вопросам противодействия коррупции	1 раз в неделю	Директор
4.	Организация работы с обращениями граждан, пользователей библиотек, работников Учреждения, осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	По мере поступления обращений	Комиссия
5.	Актуализация локальных актов, принятых в рамках противодействия коррупции. Актуализация перечня должностных обязанностей сотрудников, ответственных за профилактику и противодействие коррупции.	Постоянно	Юрисконсульт
6.	Ознакомление вновь принимаемых работников с пакетом документов по антикоррупционной деятельности Учреждения.	Постоянно	Специалист по кадрам
7.	Веление журнала учета заявлений о коррупционных нарушениях	При поступлении заявлений	Юрисконсульт
8.	Обеспечение систематического контроля за исполнением требований федерального закона от 05.04.2013 N 44-03 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Юрисконсульт
9.	Проведение проверок сохранности материальных ценностей: - инвентаризация имущества, - проверка библиотечного фонда	В соответствии с утвержденным планом	

10.	Формирование и размещение на сайте bus.gov.ru отчёта о результатах деятельности МБУК «СРИБС» и об использовании им муниципального имущества	В течение 5 рабочих дней с момента утверждения отчета	Юрисконсульт
11.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском при наличии таковых (обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования).	Постоянно	Юрисконсульт
12.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Юрисконсульт
13.	Анализ актов прокурорского реагирования в целях разработки антикоррупционных мероприятий, направленных на установление причин и условий, способствовавших установленным нарушениям.	При поступлении актов прокурорского реагирования	Юрисконсульт
14.	Обеспечение информационной прозрачности деятельности учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
15.	Размещение на официальном сайте учреждения законодательства и локальных актов учреждения, принятых в рамках противодействия коррупции	Размещение информации по мере актуализации	Юрисконсульт
16.	Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в том числе в форме: - проведения координационных совещаний, - межведомственного информационного обмена, - приглашение специалистов из числа участников взаимодействия для оказания методической, консультационной и иной помощи.	По факту возникновения.	Юрисконсульт
17.	Организация встреч коллектива Учреждения с представителями контрольно-надзорных правоохранительных органов	По мере необходимости	Юрисконсульт