

УТВЕРЖДЕН:
приказом КОГБУК
«КОУНБ им. А.И. Герцена»
от 17.01.2020 г. № 36

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в КОГБУК «КОУНБ им. А.И. ГЕРЦЕНА» на 2020-2022 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена», подлежащих проверке на коррумпированность	юриисконсульт	постоянно
1.2.	Проведение анализа на коррумпированность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов	юриисконсульт	постоянно
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений	юриисконсульт	по мере необходимости
2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»			
2.1.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	дирекция, руководители отделов	постоянно
2.2.	Регулярное рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях	дирекция	в течение года
2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	директор	по факту выявления
3. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере размещения заказов, осуществления закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг			
3.1.	Осуществление в пределах своей компетенции контроля за целевым использованием бюджетных средств	дирекция, бухгалтерия	постоянно

3.2.	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа для нужд КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»	зам. директора по библиотечной работе, зав. отделом библиотечного маркетинга	постоянно
3.3.	Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»	директор, зам. директора по библиотечной работе, зав. отделом библиотечного маркетинга	постоянно
3.4.	Обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	директор, зам. директора по библиотечной работе, зав. отделом библиотечного маркетинга, начальник хозяйственного отдела, юрисконсульт	постоянно
4. Регламентация использования имущества и ресурсов Библиотеки			
4.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в помещениях КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»	директор, зам. директора по библиотечной работе, начальник хозяйственного отдела	постоянно
4.2.	Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием средств бюджета и имущества КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена», в т.ч. распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	дирекция, бухгалтерия	постоянно
5. Взаимодействие Библиотеки с гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
5.1.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пользователей библиотеки	зам. директора по библиотечной работе	постоянно
5.2.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных услуг	зам. директора по библиотечной работе, зав. отделом библиотечного маркетинга	постоянно

5.3.	Размещение на официальном сайте КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена» нормативных актов и актуальной информации об антикоррупционной деятельности	заместитель директора по автоматизации библиотечных процессов	в течение 2020-2022 гг.
6. Совершенствование деятельности сотрудников Библиотеки			
6.1.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый и электронный адреса, телефон и др.) на действия руководителей и сотрудников библиотеки с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	директор, зам. директора по научно-методической работе, зам. директора по автоматизации библиотечных процессов	постоянно
6.2.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению работников библиотеки	инспектор по кадрам	в течение 2020-2022 гг.
6.3.	Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	директор, юрисконсульт	в течение 2020-2022 гг.
7. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
7.1.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционного нарушения и порядка рассмотрения таких сообщений	дирекция, зав. отделами	постоянно
7.2.	Информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами	дирекция, зав. отделами	постоянно
7.3.	Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования	дирекция, зав. отделами	постоянно
8. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Библиотеки, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
8.1.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными и иными органами по вопросам противодействия коррупции в КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена»	директор, юрисконсульт	в течение 2020-2022 гг.

**9. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции
в КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена» с учетом специфики его деятельности**

9.1.	Проведение мониторинга выполнения мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупционной деятельности	дирекция юрисконсульт	ежеквартально
9.2.	Осуществление в КОГБУК «КОУНБ им. А.И. Герцена» проверок на предмет правомерности отказов пользователям в выдаче документов из фонда библиотеки и копий документов	дирекция	по мере обращения пользователей
9.3.	Мониторинг системы видеонаблюдения, установленной в отделе контроля и регистрации посетителей, в отделах обслуживания и читальных залах библиотеки	дирекция, отдел автоматизации библиотечных процессов	постоянно