

**План мероприятий МУ «ЦБС» г. Липецка по противодействию коррупции
на 2021-2022 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции		
1.1	Актуализация перечня должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (должностей, по которым в силу должностных обязанностей и полномочий работников учреждения возможно возникновение личной заинтересованности и конфликта интересов).	в течение 3 рабочих дней после кадровых изменений	Начальник отдела кадров
1.2	Обеспечение представления руководителем учреждения, заместителями руководителя, главным бухгалтером учреждения департаменту культуры и туризма администрации города Липецка сведений о среднемесячной заработной плате.	Ежегодно (не позднее 10 марта)	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер
1.3	Обеспечение представления руководителем учреждения департаменту культуры и туризма администрации города Липецка справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	До 30 апреля текущего года	Директор
1.4	Осуществление контроля	в течение года	Заместитель

	финансово-хозяйственной деятельности учреждения (проведение внутреннего финансового аудита).		директора Главный бухгалтер
1.5	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.	постоянно	Юрист
1.6	Информирование работников о положениях действующего законодательства о противодействии коррупции.	один раз в год	Главный хранитель фондов
1.7	Проведение мониторинга определения степени удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг.	в течение года	Заместитель директора
1.8	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действие (бездействия) руководителя и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	по мере поступления	Главный хранитель фондов
1.9	Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования.	не менее одного раза в год	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
2.	Реализация политики в области противодействия коррупции		
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу	Начальник отдела кадров
2.2	Сообщение о ставших известными работникам	по мере поступления	Главный хранитель фондов

	учреждения фактах совершения или приготовления к совершению коррупционных правонарушений.	информации	
2.3	Организация выставок и мероприятий по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	в течение года	Заместитель директора по социально-массовой работе, зав. структурными подразделениями учреждения
3.	Организационные мероприятия		
3.1	Информационное наполнение и актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения (режим работы, график и порядок приема граждан руководителем учреждения по личным вопросам, планы/отчеты по антикоррупционной деятельности и прочее).	на постоянной основе	Главный хранитель фондов, Зав. ОИТ
3.2	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета о финансово-хозяйственной деятельности.	март 2021 март 2022	Главный бухгалтер, Зав. ОИТ
3.3	Представление отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции (за отчетный год).	Ежегодно до 20 декабря	Главный хранитель фондов
3.4	Разработка и утверждение плана мероприятий МУ «ЦБС» г. Липецка по противодействию коррупции на 2023-2024 годы.	до 26 декабря 2022 г.	Главный хранитель фондов