

**Отчет о проводимой работе по реализации плана мероприятий по предупреждению коррупции в МУК
«Межпоселенческая центральная библиотека за 1 полугодие 2016 г.**

	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Информация о выполнении
1.	Оказание правовой и методической помощи структурным подразделениям и работникам МУК МЦБ по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Директор, комиссия	Разработано и утверждено Положение об антикоррупционной политике МУК «МЦБ» и доведено до всех сотрудников библиотеки и библиотек-филиалов
2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	постоянно	Директор, комиссия	Раз в квартал проводится совещания по вопросам коррупционных проявлений и противодействия коррупции, обсуждаются правила и стандарты поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом. Оформлен журнал учета мероприятий по профилактике коррупционных и иных нарушений
3.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью библиотеки, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	Юрисконсульт	В договоры, заключаемые библиотекой введена стандартная антикоррупционная оговорка
4.	Ознакомление сотрудников под роспись с законодательством РФ по вопросам противодействия коррупции и с нормативными документами,	ежеквартально	Директор, комиссия	Раз в квартал проводятся методические часы по вопросам служебного поведения сотрудников библиотеки. Оформлен журнал учета мероприятий по профилактике коррупционных и иных нарушений

	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции			
5.	Обеспечение защиты персональных данных работников и пользователей МУК МЦБ	постоянно	Директор, комиссия	На основании приказа директора от 09.01.2014 г. осуществляется согласие на обработку персональных данных пользователей библиотеки. Персональные данные работников библиотеки обрабатываются в соответствии с Положением об обработке персональных данных в МУК МЦБ» (2011)
6.	Ежегодное заполнение Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно	Директор, комиссия	Ежегодно директор библиотеки подает сведения о доходах в Администрацию МО Надымский район. Данные сведения можно найти на сайте Администрации Надымский район.
7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Директор комиссия	Консультирование по вопросам противодействия коррупции в индивидуальном порядке осуществляется непосредственно после приема на работу; при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; консультирование работников, отвечающих за платные услуги в библиотеке
8.	Проведение оценки коррупционных рисков	постоянно	Директор, комиссия	Разработана карта коррупционных рисков в библиотеке Введена процедура информирования работников администрации библиотеки о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений На информационном стенде размещены все телефоны правоохранительных органов и телефон доверия,

				<p>позволяющих работникам библиотеки сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению</p>
9.	<p>Подготовка материалов о проводимой работе по реализации антикоррупционных мероприятий и достигнутых результатов в сфере профилактики, предупреждения и противодействия коррупции</p>	ежеквартально	<p>Директор, комиссия</p>	<p>Работники библиотеки раз в квартал знакомятся с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>В библиотеке заведена тетрадь учета проведения мероприятий, на предупреждение и противодействия коррупции.</p>
10.	<p>Размещение информации об исполнении Положения об антикоррупционной политике на сайте МУК МЦБ</p>	постоянно	<p>Директор комиссия</p>	<p>Создание на сайте МУК МЦБ в сети Интернет раздела по профилактике коррупции в учреждении с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции.</p> <p>На информационных стендах библиотеки и на сайте МУК МЦБ http://library-nadym.org размещена информация о деятельности библиотеки: регламентирующие документы, планы и отчеты, графики работы, контакты, основная деятельность всех структурных подразделений и основные нормативные акты по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>
11.	<p>Осуществление системы закупочных процедур</p>	постоянно	<p>Директор Юрисконсульт</p>	<p>Для заключения договоров по закупкам собираются спецификации на стоимость товара. В случае осуществления закупки проверяется наличие и качество товара, согласно накладной. После получения товара заключается экспертиза по каждому выставленному счету.</p> <p>Закупочная деятельность формируется на основе плана-графика, который составляется ежегодно в последний месяц на предыдущий год</p>

12.	Осуществление контроля за реализацией Плана	постоянно	Директор	Раз в квартал комиссия готовит отчет о деятельности в сфере соблюдения по вопросам коррупционных проявлений и противодействия коррупции. Учредителем осуществляется постоянный контроль по вопросам профилактики и выявления фактов коррупции. Фактов коррупции в библиотеке не выявлялось.
-----	---	-----------	----------	--