



Утверждаю:

Директор ГБУК «СОБМ»

Н.П. Макарова

«12» января 2022 г.

## План

### мероприятий по противодействию коррупции в ГБУК «Самарская областная библиотека для молодежи»

(разработан в рамках ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства культуры Самарской области на 2022-2024 годы»)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и других правонарушений	Зам. директора, руководители структурных подразделений	Январь 2022 г.
2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Юрисконсульт	В течение года
3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции сотрудников библиотеки	Специалист по кадрам Юрисконсульт	При поступлении на работу новых сотрудников
4.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по	Комиссия (рабочая группа) по противодействию коррупции	По мере возникновения случаев

	предотвращению и урегулированию конфликта интересов		
5.	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально
6.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны сотрудников учреждения, осуществление анализа указанных обращений	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
7.	Организация индивидуального консультирования по вопросам противодействия коррупции вновь поступивших на работу сотрудников	Зам. директора по АХЧ	При поступлении на работу новых сотрудников
8.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Юрисконсульт	В течение года
9.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Зам. директора по АХЧ	В течение года
10.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами		В течение года
11.	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Зам. директора по АХЧ	В течение года
12.	Ежегодное предоставление директором учреждения сведений о доходах	Директор	
13.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях	Юрисконсульт	В течение года

	формирования начальной (максимальной) цены государственных контрактов	Руководители структурных подразделений	
14.	Размещение административных регламентов предоставления государственных услуг на стендах учреждения	Руководители структурных подразделений	В течение года