

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРЮХОВЕЦКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»
(МБУ «БМЦБ»)**

ПРИКАЗ

от 25.01.2021

№ 31

ст-ца Брюховецкая

**О принятии и утверждении плана
антикоррупционных мероприятий в МБУ «БМЦБ»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МБУ «БМЦБ» п р и к а з ы в а ю :

1. Принять и утвердить План антикоррупционных мероприятий в МБУ «БМЦБ» на 2021 год (Приложение № 1).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношение, возникшее с 1 января 2021 года.

Директор муниципального бюджетного
учреждения «Брюховецкая межпоселенческая
центральная библиотека»



Н.Н. Фабря

ПЛАН
антикоррупционных мероприятий
в МБУ «БМЦБ» на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель мероприятия
1	Утвердить план антикоррупционных мероприятий в МБУ «БМЦБ» на 2021 год		Директор учреждения
2	Ознакомить работников учреждения с Перечнем должностей в наибольшей степени подверженных риску коррупции		Специалист по ОиДОУУ
3	Ознакомить работников с Положением о конфликте интересов.		Специалист по ОиДОУУ
4	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение	При принятии на работу	Специалист по ОиДОУУ
5	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения и выявление случаев возникновения конфликта интересов в целях склонения служащих учреждения к совершению коррупционных правонарушений и принятие мер по недопущению конфликтов интересов	При возникновении необходимости	Директор учреждения
6	Приведение должностных инструкций работников учреждения в соответствие с квалификационными требованиями	постоянно	Специалист по ОиДОУУ
7	Осуществление контроля за соблюдением работниками ограничений и запретов, связанных со своими должностными обязанностями	постоянно	Директор учреждения
8	Проведение мероприятий (собраний, заседаний, обучения) по формированию негативного отношения к дарению подарков служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также других вопросов, связанных с	ежеквартально	Директор учреждения

	антикоррупционными мероприятиями (утверждение плана мероприятий на предстоящий год, подведение итогов за прошедший год)		
9	По каждому случаю несоблюдения служащими ограничений запретов, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, осуществление проверки в порядке, предусмотренном нормативно правовыми актами Российской Федерации, и применение соответствующих мер ответственности	ежеквартально	Директор учреждения
10	Осуществление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции	по мере необходимости	Директор учреждения
11	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Директор учреждения
12	Размещение на официальном сайте учреждения учредительные документы, дополнения и изменения к ним	По мере необходимости	Главный библиотекарь МБО
13	Проводить анализ поступивших жалоб и другой информации на действия специалистов учреждения на предмет наличия в них фактов коррупции. По результатам анализа принять меры, направленные на предупреждение фактов коррупции	По мере необходимости	Директор учреждения

Директор муниципального бюджетного учреждения «Брюховецкая межпоселенческая центральная библиотека»



Н.Н. Фабрая