

ОТЧЕТ

о выполнении плана работы по противодействию коррупции
в ГАУК СО «СОУНБ им. В.Г. Белинского» на 2025 год

| Мероприятия | Ответственные | Сроки исполнения | Результат |
|--|---|-----------------------|--|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | | |
| 1.1.Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | начальник юридического отдела | ежеквартально | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей проведена в полном объеме. |
| 1.2.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей | директор, начальник юридического отдела | постоянно | Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей проведена в полном объеме. |
| 1.3.Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | ответственное лицо по противодействию коррупции | по мере необходимости | Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении в отчетный период не утверждалась. |
| 1.4.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции, заместители директора, начальник отдела кадров | июнь, декабрь | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений проводятся в установленный срок. |
| 1.5. Предупреждение коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами | начальник юридического отдела | постоянно | Предупреждение коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами. |
| 2. Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения | главный бухгалтер | постоянно | Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется на |

| | | | |
|---|---|-----------------------|---|
| | | | постоянной основе. |
| 2.2.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов | директор, главный бухгалтер, начальник юридического отдела | постоянно | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов осуществляется на постоянной основе. |
| 2.3.Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | директор | по мере необходимости | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции по мере необходимости. |
| 3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами | | | |
| 3.1.Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере культуры | директор | по мере необходимости | Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере культуры - не заключались. |
| 3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, с информацией о коррупционной обстановке в сфере культуры | директор | по мере необходимости | Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, с информацией о коррупционной обстановке в сфере культуры- не выступали. |
| 4.Организация взаимодействия с пользователями и общественностью | | | |
| 4.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | директор, заместитель директора по библиотечной работе | по мере утверждения | Информация актуализирована. |
| 4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в учреждении | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции, заместитель директора по библиотечной работе | в течение года | Разъяснительная антикоррупционная работа в учреждении проводится в течение года. |
| 4.3.Организация в учреждении телефона горячей линии для звонков | директор | в течение года | Организация в учреждении телефона горячей линии для звонков по фактам |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | | | вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений – организовано. |
| 4.4.Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений – организовано. |
| 4.5.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан – обеспечивается в течение года. |
| 4.6.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | директор, начальник юридического отдела, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции – обеспечивается. |
| 4.7.Проведение совещаний на антикоррупционную тему | заместитель директора по библиотечной работе | в течение года | Проведение совещаний на антикоррупционную тему – вопросы рассматриваются на совещаниях. |
| 5.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения | | | |
| 5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | директор, начальник юридического отдела | в течение года | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции – осуществляется. |
| 5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре | заместитель директора по библиотечной работе, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре – осуществляется. |
| 5.3.Проведение консультаций работников | начальник юридического отдела, | в течение года | Проведение консультаций работников учреждения |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | ответственное лицо по противодействию коррупции | | сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения – осуществляется. |
| 5.4.Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу, назначению на иную должность, а также периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне | директор, заместитель директора по библиотечной работе, начальник отдела кадров, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно при приеме на работу, назначению на иную должность, а также периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне – осуществляется. |
| 5.5. Оформление стенда на антикоррупционную тему | ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Оформление стенда на антикоррупционную тему - организовано. |
| 6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | | |
| 6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | директор, главный бухгалтер, ответственное лицо по противодействию коррупции, начальник юридического отдела | в течение года | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" – организовано. |
| 6.2.Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы | директор, главный бухгалтер | в течение года | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы – организовано. |
| 6.3.Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части | директор, главный бухгалтер | в течение года | Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда - осуществляется. |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| фонда оплаты труда | | | |
| 7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции | | | |
| 7.1. Мониторинг эффективности деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции | в течение года | Мониторинг эффективности деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции – проводится. |
| 7.2. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий | директор, ответственное лицо по противодействию коррупции | по итогам года | Оценка результатов антикоррупционных мероприятий – проводится. |