



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

628605, Российская Федерация, Тюменская обл.,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
г. Нижневартовск, ул. Дружбы Народов, 22



телефон/факс: (3466) 46-20-09
электронная почта: mubis@mubis.ru
официальный сайт: www.mubis.ru

ПРИКАЗ №112
от «07» декабря 2017 года

*«Об утверждении
Плана мероприятий муниципального
бюджетного учреждения
«Библиотечно-информационная система»
по профилактике и предупреждению
коррупционных правонарушений на 2018 год»*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением администрации города Нижневартовска от 24.01.2013 г. №65-р «О дополнительных мерах по предупреждению коррупционных проявлений в бюджетной сфере, связанных с профессиональной деятельностью работников муниципальных предприятий и учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2018 год (далее - План мероприятий) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Отделу кадров (Асадчий М.Н.) довести настоящий приказ до всех ответственных лиц, указанных в Плане мероприятий.
3. Отделу информационных технологий (Иванова Е.К.) разместить План мероприятий на официальном сайте учреждения.
4. Ответственным лицам обеспечить исполнение утвержденных мер по профилактике коррупции.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «БИС»

И.Е. Ивлева

**План мероприятий
Муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» (далее – МБУ «БИС») по профилактике и
предупреждению коррупционных правонарушений
на 2018 год**

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Обобщение результатов проверок органов внутреннего и внешнего контроля по видам нарушений, формирование комплекса мер по профилактике различных видов нарушений, выявленных в результате проверок, принятие своевременных мер по их устранению.	2 раза в год (до 01.03, до 25.12.)	Главный бухгалтер Комлева Л.М., Заместитель директора Скороходская В.В., Заместитель директора Суханова Е.С.
2.	Введение системы внутреннего контроля за использованием денежных средств, установление сроков внутренних проверок и определение ответственных за их проведение, в том числе проведение выборочных проверок деятельности предприятий и учреждений по оказанию платных услуг, расходованию средств, иной приносящей доход деятельности	до 01.03 Согласно графика проведения внутренних проверок	Главный бухгалтер Комлева Л.М., Заместитель директора Скороходская В.В., Заместитель директора Суханова Е.С.
3.	Внесение изменений и дополнений в организационно-распорядительную документацию учреждения, правовая экспертиза внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений	По мере необходимости или по фактам, отраженным в актах по результатам проверок	Заместитель директора Суханова Е.С.
4.	Проведение разъяснительной работы с работниками МБУ «БИС» по действующей системе оплаты труда, выплатах социального характера, а также размещение локальных актов по данному вопросам в отведенных для этих целей местах, а также в интрансе и на сайте МБУ «БИС».	Постоянно	Руководители подразделений, Главный бухгалтер Комлева Л.М., Заместитель директора Скороходская В.В., Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К.
5.	Осуществление принципа коллегиальности при осуществлении выплат стимулирующего характера работникам предприятий и учреждений.	Постоянно	Главный бухгалтер Комлева Л.М., Председатель комиссии по выплатам стимулирующего характера, Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю.
6.	Обеспечение контроля за информацией из различных источников (публикации, средства массовой информации) и анализ обращений граждан,	По фактам, изложенным в	Руководители подразделений, структурных

	содержащих сведения о проявлении фактов коррупции и злоупотреблениях должностными полномочиями сотрудниками МБУ «БИС», и своевременное принятие соответствующих мер.	публикациях, обращениях граждан	Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К., Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е.
7.	Организация проведения публичных отчетов руководителей по итогам работы МБУ «БИС» перед сотрудниками, общественностью и населением, а также размещение данной информации в интрансети и на сайте МБУ «БИС».	По итогам календарного года, не позднее 15 марта	Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е. Заместитель директора Скороходская В.В. Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К.
8.	Опубликование на официальном сайте МБУ «БИС» сведений о нарушениях, выявленных в результате проверок органами внутреннего финансового контроля в МБУ «БИС», принимаемых мерах по их устранению.	В установленных сроки	Комиссия внутреннего финансового контроля, Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К.
9.	Обеспечение эффективного расходование бюджетных средств, включая оптимизацию действующих расходов бюджета города и недопущение необоснованного увеличения количества принимаемых расходных обязательств, а также своевременное исполнение бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, недопущение возникновения просроченной кредиторской задолженности.	Постоянно	Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е., Главный бухгалтер Комлева Л.М., Заместитель директора Скороходская В.В.
10.	Не превышать размеры авансовых платежей при заключении контрактов и гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, предусмотренных нормативными актами администрации города Нижневартовска.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Главный бухгалтер Комлева Л.М., Заместитель директора Скороходская В.В., Заместитель директора Суханова Е.С.
11.	Проведение приема граждан.	По мере обращения	Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е., Заместители директора, Руководители структурных подразделений.
12.	Мониторинг за доступностью информации о муниципальных услугах в сфере библиотечного дела.	Постоянно	Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К.
13.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления услуг путем проведения опросов, анкетирования получателей услуг.	2 раза в год	Заведующий отделом информационных технологий Иванова Е.К.
14.	Обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием имущества, находящегося в оперативном управлении.	Постоянно	Заместитель директора Калюжная Л.А., Заместитель директора Суханова Е.С.
15.	Осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е., Заместитель директора Скороходская В.В., Заместитель директора Суханова Е.С., Главный бухгалтер Комлева Л.М.
16.	Мониторинг и анализ выполнения плана по предупреждению коррупционных проявлений в МБУ «БИС».	В течение года	Заместитель директора Калюжная Л.А., Заместитель директора Суханова Е.С.
17.	Не допускать установления дополнительных стимулирующих выплат работникам	Постоянно	Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю.,

	за выполнение работ, входящих в круг и., должностных обязанностей.		Руководители подразделений. структурных
18	Усилить контроль за соблюдением работниками, особенно внешними совместителями, режима рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка: - не допускать простоя в табелях рабочего времени рабочих дней в период отсутствия работников (отпуск, отгулы).	Постоянно	Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю., Руководители структурных подразделений
19	Соблюдать порядок приема на работу работников в части их соответствия квалификационным требованиям по образованию и стажу, предъявляемым к соответствующей должности.	В течение года	Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю.
20	Принимать меры по оформлению правоустанавливающих документов на находящиеся в пользовании земельные участки и оперативном управлении объекты недвижимости, а также по внесению в установленном порядке имущества в Перечень особо ценного движимого имущества.	По необходимости	Заместитель директора Каложная Л.А. Заместитель директора Суханова Е.С. Главный бухгалтер Комлева Л.М.,
21	Привести условия трудовых договоров с работниками учреждения и дополнительных соглашений к ним в соответствие с положениями об оплате труда, исключить пункты, несоответствующие муниципальным правовым актам.	В течение года	Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю.
22	При проведении аттестации работников проверять знания вопросов противодействия коррупции	В течение года	Начальник отдела кадров Зотина Е.Ю. Заместитель директора Распопова С.Ю.
23	При проведении культурно-досуговых мероприятий включать вопросы о профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений, в том числе с участием представителей правоохранительных органов города	В течение года	Заведующий научно-методическим отделом Агеева Т.А. Заведующий отделом общественных связей Парфенова В.В. Заведующие библиотеками
24	Представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителями муниципальных учреждений	В утвержденные сроки	Директор МБУ «БИС» Ивлева И.Е.