



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА им. А.С. ПУШКИНА»

ПРИКАЗ

13.08.2018

№ 84

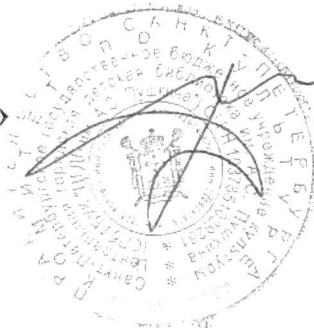
**Об утверждении Перечня дополнительных мероприятий  
к Плану мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-  
Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры  
«Центральная городская детская библиотека  
им. А.С. Пушкина на 2017 – 2018 г.г.» на 3-4 квартал 2018**

В целях выполнения указаний и замечаний комитета по культуре Санкт-Петербурга по планированию мероприятий по противодействию коррупции, усилению мер по предупреждению и противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина» (далее - Учреждение), а также приведению локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень дополнительных мероприятий к Плану мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБУК «Центральная городская детская библиотека им. А.С. Пушкина на 2017 – 2018 г.г.», утвержденному директором Учреждения 22.12.2016 (Приложения № 1, № 2).
2. Содержание приказа довести до сведения всех работников Учреждения.
3. Разместить текст настоящего приказа на информационных стендах в структурных подразделениях Учреждения.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор  
СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»**



**Ю.М. Дементьева**

**Перечень дополнительных мероприятий к Плану мероприятий  
по противодействию коррупции в СПБ ГБУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» (далее – Учреждение)  
на 3-4 квартал 2018**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
<b>1</b>	<b>Организационные мероприятия</b>		
1.1	Организация антикоррупционного образования работников Учреждения, в том числе: проведение семинаров, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры; проведение профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений и проявлению бытовой коррупции.	Иванова А.А.	По плану работы Учреждения
1.2	Организация и обеспечение участия в обучении по дополнительной профессиональной программе антикоррупционного образования должностных лиц Учреждения в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции, а также ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг (контрактный управляющий, начальник отделов).	Мельканович Н.В. Куликова О.Л.	Весь период
	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по предотвращению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.	Мельканович Н.В. , Иванова А.А.	Весь период
1.4	Направление копий обращений граждан (организаций), содержащих сведения о нарушениях в деятельности Учреждения, и сведений о результатах их рассмотрения в Комитет по культуре Санкт-Петербурга	Иванова А.А.	По мере поступления обращений
2.14	Рассмотрение обращений граждан (организаций), содержащих признаки коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.	Мельканович Н.В., комиссия по	По мере поступления обращений

		противодействию коррупции	
1.5	Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности Учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.	Мельканович Н.В., Иванова А.А.	Весь период
1.8	Актуализация информации об адресах, телефонах и электронных адресах государственных органов, по которым граждане могут сообщить о фактах коррупции, а также мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан, на информационных стендах, размещенных в зданиях и помещениях занимаемых структурными подразделениями Учреждения	Иванова А.А.	Весь период
1.9	Взаимодействие с органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.	Мельканович Н.В. Иванова А.А.	По мере необходимости
1.10	Подготовка отчетных материалов о результатах работы по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе: отчета о результатах выполнения мероприятий Плана работы по противодействию коррупции; иных отчетных материалов по запросу Комитета по культуре Санкт-Петербурга, других контролирующих органов	Мельканович Н.В., Иванова А.А.	По отчетным датам; согласно запросов о предоставлении
1.11	Размещение и актуализация информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в Учреждении на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Храмцова Н.Е.	Весь период
<b>2</b>	<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>		
2.1	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством в Комитет по культуре Санкт-Петербурга.	Дементьева Ю.М.	Январь-апрель
2.2	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе по вопросам: 1. Подведение итогов работы Комиссии за 2018 г. 2. Рассмотрение итогов годовой инвентаризации в Учреждении. 3. Утверждение Плана работы Комиссии на 2019 год.	Мельканович Н.В. Иванова А.А. Синицына Е.П.	По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие
2.3	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка и оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам,	Куликова О.Л.	Весь период

	связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.		
2.4	Проведение разъяснительной работы с доведением до работников Учреждения под роспись новых правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и иных официальных документов, направленных на противодействие коррупции.	Иванова А.А., Изотова Т.В., Васюкова М.Р., Андреева Н.М., Адрианова Р.З.	По мере издания или поступления из Комитета по культуре СПб
2.5	Проведение вводного инструктажа для всех впервые принимаемых работников Учреждения о соблюдении требований антикоррупционного законодательства и доведение по роспись положений действующего антикоррупционного законодательства.	Куликова О.Л.	По мере поступления принимаемых работников
2.6	Подготовка локальных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции.	Иванова А.А.	По мере необходимости
2.7	Разработка и утверждение локальным правовым актом Учреждения Плана работы по противодействию коррупции в Учреждении на «следующий» год.	Мельканович Н.В.	Декабрь
2.8	Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в План работы по противодействию коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.	Мельканович Н.В. Иванова А.А.	При получении информации из органов прокуратуры, правоохранительных, контролирующих органов
2.9	Анализ анкет и представленных документов граждан, претендующих на замещение должностей в Учреждении, на предмет наличия близкого родства и свойства с работниками Учреждения в целях исключения назначения этого гражданина на должность, если один из них будет непосредственно подчинен или подконтролен другому.	Куликова О.Л.	При приеме на работу
2.10	Соблюдение условий заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.	Куликова О.Л.	При приеме на работу
2.11	Мониторинг и предотвращение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	Свечина Л.В.	Весь период
2.12	Мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками Учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	Иванова А.А. Куликова О.Л.	Весь период
2.13	Принятие мер по недопущению составления в Учреждении неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Мельканович Н.В.	Весь период