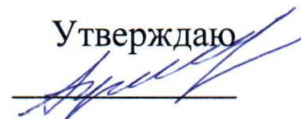


Утверждаю



Директор ГПИБ России
М.Д. Афанасьев

«13» января 2020 г.

План мероприятий
по противодействию коррупции в ГПИБ России
на 2020 г.

Направление	Мероприятие	Срок
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Соблюдение Кодекса этики российского библиотекаря	Постоянно
	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Библиотеки, подлежащих проверке на коррумпированность	Постоянно
	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Библиотеки	Постоянно
Разработка и ведение специальных антикоррупционных процедур	Исполнение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	Постоянно
	Исполнение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.	Постоянно
	Исполнение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Постоянно

	<p>Ежегодное заполнение Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, занимающими руководящие должности в Библиотеке. Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений.</p>	<p>Ежегодно, до 15 апреля</p>
	<p>Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Минкультуры России</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений</p>
	<p>Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных работниками Библиотеки</p>	<p>Ежегодно, до 1 октября</p>
	<p>Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками Библиотеки.</p>	<p>В течение 2020г. (по мере необходимости)</p>
	<p>Организация приема и проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение руководящих должностей в Библиотеке. Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений.</p>	<p>В течение 2020г. (по мере необходимости)</p>
	<p>Мониторинг исполнения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего</p>	<p>Ежегодно, до 25 декабря</p>

