

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ НОЛИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.03.2022 № 91-к

г. Нолинск

**О проведении плановой документарной проверки Муниципального казённого учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система»**

В соответствии с постановлением администрации Нолинского района от 15.03.2021 №209 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации Нолинского района, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений», распоряжением главы администрации Нолинского района от 20.12.2021 №527-к:

1. Провести плановую документарную проверку Муниципального казённого учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система» (далее – учреждение).
2. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки Халевину Ольгу Ивановну, заведующего отделом юридической и кадровой работы, юрисконсульта администрации Нолинского района, Полудницыну Наталью Николаевну, ведущего специалиста, юриста администрации Нолинского района.

3. Целями проверки являются:

3.1. обеспечение соблюдения учреждением законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;  
 3.2. выявление причин и условий, способствующих нарушению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;  
 3.3. выявление случаев конфликта интересов и подготовка рекомендаций о способах их урегулирования.

4. Предметом контроля является деятельность учреждения, направленная на:

4.1. нормативное правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции в учреждении;

4.2. правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения;

4.3. организацию взаимодействия с правоохранительными органами, общественными организациями.

5. Срок проведения проверки: 3 рабочих дня.

К проведению проверки приступить 06.04.2022.

Проверку окончить не позднее 08.04.2022.

6. Перечень документов, предоставление которых необходимо учреждением для достижения целей и предмета проведения проверки:

6.1. Акт об определении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений;

6.2. План мероприятий по противодействию коррупции;

6.3. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;

6.4. Антикоррупционная политика учреждения;

6.5. Положение о Комиссии по противодействию коррупции и ее состав;

6.6. Планы заседаний комиссии по противодействию коррупции на 2021-2022 годы.

6.7. Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов и ее состав;

6.8. Порядок сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.9. Порядок сообщения работниками, в том числе руководителем учреждения о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

6.10. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами;

6.11. Локальный акт о мерах по недопущению составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов;

6.12. Принятые стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения;

6.13. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

6.14. Сведения о наличии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.15. Сведения о проведении совещаний, лекций с работниками учреждения по антикоррупционной тематике;

6.16. Иные локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции;

6.17. Порядок привлечения внебюджетных средств, безвозмездных поступлений и их целевого использования, информация о платных услугах и порядке их оказания;

6.18. Документ, подтверждающий повышение квалификации лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по дополнительным профессиональным программам антикоррупционной направленности;

6.19. Сведения о наличии в учреждении информационного стенда по антикоррупционной тематике.

6.20. Сведения о наличии телефона «горячей линии» по фактам коррупции, журнала регистрации сообщений, поступивших на телефон «горячей линии» от граждан и юридических лиц;

6.21. Протоколы заседаний комиссии по противодействию коррупции, комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов за 2021, 1 квартал 2022 года;

6.22. Карты коррупционных рисков сотрудников учреждения, включая руководителя;

6.23. Отчетные материалы о проведенной работе в учреждении, о достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

6.24. Личные дела работников учреждения (выборочно, не менее пяти).

7. Директору учреждения Монькиной Е.В. в течение 3 рабочих дней со дня получения копии настоящего распоряжения направить уполномоченным на проверку лицам указанные в пункте 6 распоряжения надлежащим образом заверенные копии документов (за исключением документов, указанных в пункте 6.24., представляемых в подлиннике).

Н.Н.Грудцын

Разослать: в дело, ОЮКР-3.