

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

в муниципальном бюджетном учреждении «Сампурская Центральная библиотека»

на 2025 год

I. Введение

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении Сампурского района «Центральная библиотека» (далее - План) является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

II. Основные задачи Плана

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении Сампурского района «Центральная библиотека» (далее Учреждении) путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор
2.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах материалов по антикоррупционной тематике	В течение года	Директор, методист
3.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения	В течение года	Директор, главный бухгалтер
4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность	В течение года	Директор
5.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения	В течение года	Директор, методист
6.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	В течение года	Директор, главный бухгалтер
7.	Проведение аттестации работников Учреждения	В соответствии с графиком проведения аттестации	Аттестационная комиссия
8.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	В течение года	Главный бухгалтер
9.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является работники учреждения и принятия предусмотренным законодательством	В течение года	Главный бухгалтер

	мер по предотвращению урегулированию конфликта интересов		
10.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	В течение года	Методист
11.	Обеспечение работы «горячий линии» (тел. 8(8636323-5 - 22) для обращений граждан о возможных коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения	В течение года	Директор, методист
12.	Ознакомление работников учреждения с изменениями в нормативной документации по антикоррупционной деятельности	По мере вступления изменений в законодательстве	Директор
13.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	По мере выявления фактов	Директор, главный бухгалтер
14.	Проводить ознакомление работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения)	При приеме на работу при заключении трудового договора Регулярно	Директор, главный бухгалтер
15.	Организация разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопустимости нарушения антикоррупционного законодательства, об ответственности за такие нарушения, в том числе:	В течение года	Методист
15.1.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	Методист

15.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения об ответственности за получение незаконного вознаграждения от граждан и организаций. Реализация комплекса мер по обеспечению соблюдения «0 запрете получать вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей»	В течение года	Главный бухгалтер
16.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	В течение года	Директор, главный бухгалтер

IV. Контроль за реализацией Плана

Контроль за реализацией Плана осуществляет директор Учреждения. Исполнители мероприятий указанных в Плате по противодействию коррупции несут ответственность за качественное и своевременное их исполнение в соответствии с действующим законодательством.