

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Приволжская центральная межпоселенческая библиотека»
(МБУК «ПЦМБ»)
на 2025 год**

I. Введение

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Приволжская центральная межпоселенческая 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 культуры МБУК «ПЦМБ» (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, Заведующая методико-библиографическим отделом
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, Заведующая методико-библиографическим отделом
6.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	В течение года	Директор
7.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	В течение года	Директор
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является работники учреждения и принятия предусмотренным законодательством мер по предотвращению урегулированию конфликта интересов	В течение года	Директор
9.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	В течение года	Заведующая методико-библиографическим отделом
10.	Обеспечение работы «горячий линии» (тел. 8(512)40-62-43) для обращений граждан о возможных коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения	В течение года	Директор, Заведующая методико-библиографическим отделом
11.	Ознакомление работников учреждения с изменениями в нормативной документации по антикоррупционной деятельности	По мере вступления изменений в законодательстве	Директор

12.	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
13.	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
14.	Организация разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопустимости нарушения антикоррупционного законодательства, об ответственности за такие нарушения.	В течение года	Заведующая методико-библиографическим отделом

IV. Контроль за реализацией Плана

Контроль над 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.