

Утверждаю:
 Директор МБУ «Олонецкая ЦБС»
 Г. И. Чернобровкин
 Приказ № 11/ОД от 20.01.2025г.



ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
Муниципального бюджетного учреждения
«Олонецкая централизованная библиотечная система»
на 2025 – 2027 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МБУ «Олонецкая ЦБС» (далее – учреждение)		
1.1.	Разработка, принятие и актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Постоянно по мере необходимости	Руководитель учреждения
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Руководитель учреждения
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель учреждения
1.4.	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	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Ежегодно до 1 декабря	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Утверждение правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Руководитель учреждения
1.8.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

1.9	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Руководитель учреждения
2.2	Проведение занятий в сфере противодействия и профилактики коррупции с работниками организаций, в ходе которых знакомить с: - изменениями в антикоррупционном законодательстве; - основными нарушениями, допускаемыми работниками и руководителями организаций; - актами реагирования надзорных органов и результатах их рассмотрения; - обзорами практики привлечения к ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства»	Ежеквартально /при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
2.3	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационны х материалов / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
2.4	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
2.5	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
2.6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодейств ие коррупции
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по	Постоянно	Лицо, ответственное

	вопросам противодействия коррупции		за противодействие коррупции
3.2	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.3	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.5	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.6	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.7	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	