



**План противодействия коррупции**  
**Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» Дальнереченского**  
**городского округа**

наименование учреждения  
на **2025** год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Отметка о выполнении, ожидаемый результат
-------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение

1.1.	Ежегодный анализ содержания действующих локальных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости)	По мере необходимости, до 1 февраля	Отв. лицо	Исполнено Устный анализ, актуализация ЛПА
1.2.	Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации плана по противодействию коррупции	До 25 декабря	Председатель комиссии	Исполнено Устный доклад директору учреждения
1.3.	Анализ состояния работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, и осуществления мер по его предотвращению и урегулированию и мерах по ее совершенствованию на заседаниях комиссии по урегулированию конфликта интересов	До 20 декабря	Председатель комиссии	Исполнено Устный доклад руководителю, выработка мер по предотвращению

1	2	3	4	5
1.4.	<p>Ежегодное проведение антикоррупционного совещания по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов, направленных на формирование негативного отношения к проявлениям коррупции, в том числе касающихся получения подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей</p>	<p>До 20 декабря (по мере необходимости – накануне профессиональных и общегосударственных праздников и памятных дат)</p>	<p>директор</p>	<p>Исполнено Устные инструктажи работников учреждения, отсутствие случаев получения подарков в связи с исполнением должностных обязанностей</p>
1.5.	<p>Проведение анализа работы комиссии по урегулированию конфликта интересов</p>	<p>До 20 декабря</p>	<p>Председатель комиссии</p>	<p>Исполнено Устный доклад директору, своевременное принятие мер по выявленным случаям нарушения антикоррупционного законодательства</p>

1	2	3	4	5
1.6.	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения (при наличии таковых)	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отв. лицо	Исполнено, не выявлено. Своевременное принятие мер по выявленным случаям нарушения антикоррупционно го законодательства
1.7.	Доведение до сведения работников учреждения положений кодекса этики и служебного поведения	До 15 декабря (при совершении коррупционного правонарушения сотрудником учреждения – в течение 10 дней после совершения проступка)	отв. лицо	Исполнено Знания работников учреждения в области противодействия коррупции (согласно анализу тестирования) составляют 90 %
1.8.	Организация антикоррупционного обучения (в том числе повышение квалификации) руководителей и работников учреждения, в чьи обязанности входит проведение работы по профилактике коррупции	1 полугодие	Директор	Исполнено Актуализация знаний ответственных за организацию

1	2	3	4	5
				работы по профилактике коррупции
1.9.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в локальных правовых актах в целях противодействия коррупции	Ежемесячно	Директор	Исполнено Отсутствие у работников учреждения нарушений требований к служебному поведению
1.10.	Ознакомление под роспись работников, вновь принятых на работу на коррупционно опасные должности с содержанием законодательных и иных нормативных правовых и правовых актах об ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства	При приеме на работу	Директор	Исполнено Проверка знаний вновь принимаемых на работу работников учреждения в области противодействия коррупции
1.1.1.	Актуализация информационных материалов по вопросам противодействия коррупции, размещенных на официальном сайте учреждения	До 1 февраля 2025 г., далее - в течение года при возникновении необходимости	Отв. лицо	Исполнено Приведение состояния информационных материалов в соответствие с

1	2	3	4	5
1.12.	Информирование работников учреждения об обстоятельствах совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений и о принятых мерах	До 20 декабря	Руководитель	требованиями антикоррупционно го законодательства Фактов не выявлено Информирование 100 % работников учреждения
2.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в учреждении, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
2.1.	Ежегодный анализ коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях протигодействия коррупционным проявлениям должностных инструкций работников учреждения	декабрь	Руководитель, отв. лицо	Исполнено. Карта коррупционных рисков
2.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций учреждения	декабрь	отв. лицо	Составлена Карта коррупционных рисков. Внесение при необходимости изменений и дополнений в перечни

1	2	3	4	5
	3. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями, с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения в целях противодействия коррупции			5
3.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Приморскому краю по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Директор	Исполнено
3.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, со-державших информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия», подготовка ежегодного доклада по результатам обобщения практики рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в учреждении, в том числе обращений, поступивших по "телефону доверия"	По мере поступления обращений, доклад – до 20 декабря	директор	Обращений не зарегистрировано
4.	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности			
4.1.	Выявление ситуаций, при которых личная заинтересованность работников учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) при	При осуществлении каждой закупки	Отв. лицо	Не выявлено

1	2	3	4	5
	осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд			
4.2.	При приеме на работу граждан на должности, связанные с закупками, проводить инструктажи (под роспись), направленные на информирование вновь принятых на работу участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	При приеме на работу на соответствующую должность	Директор	Не принимались работники учреждения, участвующие в закупках товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд
4.3.	Контроль за оказанием услуг от приносящей доход деятельности	Ежемесячно	Директор, бухгалтер	Исполнено  Отсутствие случаев нарушения антикоррупционно го законодательства при оказании платных услуг

Примечание: Отв. лицо – лицо, ответственное за профилактику коррупции в учреждении; работники учреждения: все лица, с которыми заключен трудовой договор