

Государственное бюджетное
учреждение культуры
«Национальная библиотека
им. А. С. Пушкина
Республики Мордовия»

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ГБУК «Национальная
библиотека им. А.С. Пушкина
Республики Мордовия»



О.И. Чавкункина
« 15 » мая 2022 г.

**План реализации антикоррупционных мероприятий
Государственного бюджетного учреждения культуры
«Национальная библиотека имени А. С. Пушкина Республики
Мордовия» на 2022-2023 гг.**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Разработка плана реализации антикоррупционных мероприятий, а также внесение в план необходимых поправок	Ежегодно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части работы
2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	В течение года	Начальник отдела кадров
3.	Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов стороной которого являются сотрудники организации	В течение года	Директор
4.	Оценка коррупционных рисков организации	В течение года	Директор
5.	Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами	В течение года	Специалист в сфере закупок
6.	Антикоррупционное просвещение сотрудников	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части работы
7.	Внутренний контроль и аудит	В течение года	Директор
8.	Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор
9.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения	В течение года	Начальник отдела кадров
10.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению	В течение года	Начальник отдела кадров

	коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи")		
11.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение года	Начальник отдела кадров
12.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заведующий отделом информационно-библиографического обслуживания
13.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение года в рамках системы непрерывного профессионального развития специалистов библиотеки	Заведующий отделом информационно-библиографического обслуживания
14.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Главный бухгалтер
15.	Осуществление контроля за соблюдением оказания работниками платных дополнительных услуг	В течение года	Начальник планово-экономического отдела
16.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции (осуществление анализа жалоб и обращений работников по вопросам коррупционных проявлений - при наличии)	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части работе
17.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части работе
18.	Проведение антикоррупционной экспертизы документов	Постоянно по мере появления документов и проектов документов	Заведующий отделом информационно-библиографического обслуживания
19.	Осуществление открытой и конкурентной системы закупочных процедур (тщательное планирование потребности в продукции, целевое и экономически эффективное	В течение года	Начальник планово-экономического отдела Главный бухгалтер

	расходование денежных средств на приобретение товаров, работ или услуг и пр.)		
20.	Осуществление антикоррупционного контроля за закупочной деятельностью	В течение года	Главный бухгалтер
21.	Размещение на сайте информации о деятельности библиотеки	В течение года	Отдел библиотечно-информационных технологий
22.	Обеспечение наличия в ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» стенда общей информации с целью осуществления прозрачной деятельности учреждения	В течение года	Начальник отдела кадров