

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБУК ЦГДБ им. А. П. Гайдара  
от 10.01.2024 № 4-од

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции муниципального бюджетного**  
**учреждения культуры города Новосибирска**  
**«Центральная городская детская библиотека им. А. П. Гайдара»**  
**(МБУК ЦГДБ им. А. П. Гайдара)**  
**на 2024 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>I. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции</b>			
1.1	Определение конкретных мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Не позднее 15 января 2025 г.	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений
1.1.1	Актуализация приказа о назначении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений	До 12 января 2024 г.	Директор
1.1.2	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за 2024 год, его размещение на официальном библиотечном сайте в разделе «Противодействие коррупции»	До 20 января 2025 г.	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений
1.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Постоянно	Директор
1.4	Анализ оценки эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	Ежеквартально	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений
1.5	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
<b>II. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников</b>			
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в библиотеке	В течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия	Специалист по кадрам

		коррупции/при приеме на работу	
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	По отдельному графику (ежеквартально)	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений, руководитель конкретного структурного подразделения
2.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений
<b>III. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
3.1	Размещение на официальном сайте МБУК ЦГДБ им. А. П. Гайдара в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	Постоянно по мере необходимости	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений