


УТВЕРЖДАЮ
директор БУ «Национальная библиотека
Чувашской Республики» Минкультуры
Чувашии


«8» декабря 2020 г. Р.М. Лизакова

**План
мероприятий по антикоррупционной политике
БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» Минкультуры Чувашии
на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции БУ «Национальная библиотека Чувашской Республики» (далее – библиотека)	По мере необходимости	Председатель комиссии
1.2.	Разработка новых документов и внесение изменений в имеющиеся документы по антикоррупционной политике библиотеки	По мере необходимости	Юрисконсульт
1.3.	Анализ заявлений, обращений работников и пользователей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности библиотеки	По мере поступления заявлений и обращений	Комиссия
1.4.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности библиотеки	По мере выявления фактов	Юрисконсульт
1.5.	Представление в Минкультуры Чувашии и другим заинтересованным органам информации о реализации библиотекой мер по противодействию коррупции	По мере поступления запросов	Юрисконсульт

1.6.	Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в 2021 г. и плана мероприятий по антикоррупционной политике библиотеки на 2022 г.	Декабрь 2021 г.	Юрисконсульт
2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Использование телефонов «горячей линии» или прямые телефонные линии с Минкультуры Чувашии в целях выявления фактов проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Отдел маркетинга и инноваций
2.2.	Рассмотрение жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, информации коррупционной направленности в отношении руководителей и работников библиотеки	Постоянно	Комиссия
3. Обеспечение прозрачности деятельности библиотеки			
3.1.	Обновление информации по противодействию коррупции, размещенных на информационном стенде для работников библиотеки и пользователей, а также на сайте библиотеки в разделе «Антикоррупционная политика»	По мере необходимости	Юрисконсульт Отдел информационных технологий
4. Проведение эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.			
4.1.	Контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т. ч. спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Ведущий экономист
4.2.	Соблюдение положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ и Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ при проведении закупок для нужд библиотеки	Постоянно	Контрактная служба
4.3.	Подготовка отчетов о закупках, в том числе отчета об эффективности бюджетных расходов при проведении закупок	1 раз в квартал, до 15 числа текущего за отчетным периодом	Ведущий экономист

4.4.	Принятие мер по взысканию штрафов, пеней, неустоек с поставщика (подрядчика, исполнителя) при нарушении им условий исполнения договора (контракта)	По мере необходимости	Контрактная служба
4.5.	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Комиссия
5. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
5.1.	Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции	В соответствии с планом работы библиотеки	ПЦПИ
5.2.	Ознакомление работников библиотеки с правовыми актами в сфере противодействия коррупции, в том числе с использованием локальной сети и сайта библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	При приеме на работу В течение месяца после принятия нормативного правового акта	Документовед Ведущий юристконсульт
5.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на планерках, совещаниях, собраниях трудового коллектива	По мере необходимости	Ведущий юристконсульт
5.4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений работников библиотеки о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и о фактах обращения в целях склонения работников библиотеки к совершению коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Ведущий юристконсульт Документовед
5.5.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пользователей библиотеки при оказании платных услуг	Постоянно	Комиссия