



Утверждаю:

Врио директора МБУК «ЦБС»  
Моргаушского муниципального  
округа

*Т. А. Васильева*  
20.12.2023

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры  
"Централизованная библиотечная система"  
Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики  
на 2024 год.

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок исполнения<br>(реализации<br>мероприятия)                                                                                                          | Ответственный<br>за реализацию<br>мероприятия |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1.    | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                                                                                    | в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 2.    | Проведение с принимаемыми работниками Учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                                                            | течение 5 дней с даты трудоустройства гражданина в Учреждение                                                                                           | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 3.    | Проведение с работниками Учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                                                                           | не реже 1 раза в год                                                                                                                                    | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 4.    | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Чувашской Республики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения                                                | 1 раз в квартал                                                                                                                                         | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 5.    | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Учреждения                                                                                                                                                                                                                 | не реже 1 раз в год                                                                                                                                     | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 6.    | Обеспечение своевременного размещения информации о проводимой работе Учреждения в области противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения (обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции) | по мере необходимости                                                                                                                                   | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 7.    | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции                                                                                                                                                                              | по мере необходимости                                                                                                                                   | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 8.    | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед                                                                                                                                                            | не реже 1 раза в полугодие                                                                                                                              | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |
| 9.    | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении                                                                                                                                                                                           | до 1 февраля года, следующего за отчетным                                                                                                               | Николаева И.В.,<br>заместитель<br>директора   |