

УТВЕРЖДАЮ

Директор

учреждения культуры

«Централизованная система
государственных публичных
библиотек г. Могилева»

О.В. Волкова

«03» января 2026 г.



План

мероприятий по борьбе с коррупцией
в учреждении культуры «Централизованная система государственных
публичных библиотек г. Могилева»
на 2026 – 2027 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1	Обеспечить неукоснительное соблюдение требования антикоррупционного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок	Заместитель директора по основной деятельности, председатель и члены антикоррупционной комиссии	постоянно
2	Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства и профилактики коррупционных преступлений при проведении коллегий, совещаний и семинаров работников сферы культуры	Заместитель директора по основной деятельности	постоянно
3	Проведение разъяснительной работы о недопустимости коррупции среди работников учреждения культуры «Централизованная система государственных публичных библиотек г. Могилева», использования своего служебного положения и связанных с ним возможностей для получения личной выгоды	Заместитель директора по основной деятельности, председатель антикоррупционной комиссии, руководители структурных подразделений	постоянно
4	Принимать участие в совещаниях (семинарах, круглых столах) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Заместитель директора по основной деятельности, председатель антикоррупционной комиссии, руководители структурных подразделений	по мере проведения
5	Обеспечить сохранность и целевое использование объектов основных средств, иного имущества, находящегося в хозяйственном ведении организации	Заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер финансово-экономической службы	постоянно

6	Назначить ответственных за формирование и ведение плана закупок, а также организации процедуры государственных закупок	Директор	1 квартал 2026 г., 2027 г.
7	Создать комиссии: - по государственным закупкам; - по списанию документов; - по списанию материально-технических ценностей	Директор	1 квартал 2026 г., 2027 г.
8	Обеспечить контроль за соблюдением установленного законодательством порядка осуществления процедур закупок, регламента работы конкурсной комиссии, недопущением оказания неправомерного предпочтения интересам отдельных участников или предоставления им необоснованных льгот и привилегий	Ответственные за организацию проведения процедур закупок	постоянно
9	Принимать исчерпывающие меры по искоренению проявлений коррупции вплоть до освобождения от занимаемых должностей лиц, уличенных в несоблюдении требований нормативных правовых актов в целях личной выгоды	Директор, заместитель директора по основной работе, руководители структурных подразделений.	постоянно
10	Заполнять Обязательства по соблюдению установленных законодательством ограничений для государственного должностного лица, а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, главный бухгалтер финансово-экономической службы	при трудоустройстве на работу
11	Обеспечить контроль за целевым использованием выделяемых из бюджета денежных средств	Директор, заместитель директора по основной деятельности, главный бухгалтер финансово-экономической службы	постоянно
12	Доводить до сведения вновь назначаемых руководителей требования Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» (под роспись)	Инспектор по кадрам	постоянно
13	Установить контроль за соблюдением квалификационных и других требований при назначении специалистов на установленные штатным расписанием должности	Инспектор по кадрам	постоянно
14	Во исполнение Директивы Президента Республики Беларусь от 14 июня 2007 г. № 3 «Экономия и бережливость – главные факторы экономической безопасности государства» организовать контроль за рациональным использованием финансовых, материальных, топливно-энергетических ресурсов	Заместитель директора по АХД, главный бухгалтер финансово-экономической службы, руководители структурных подразделений	постоянно

15	Организовать систему внутрихозяйственного контроля. Особое внимание уделить качеству и полноте проводимых инвентаризаций, обеспечению условий хранения товарно-материальных ценностей, соблюдения норм расхода материалов	Заместитель директора по АХД, главный бухгалтер финансово-экономической службы, руководители структурных подразделений	постоянно
16	В пределах компетенции принимать конкретные меры по сохранности материальных ценностей к ответственности виновных должностных лиц	Директор, заместитель директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений	постоянно
17	Проводить внеплановые проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка	Инспектор по кадрам	постоянно
18	Проводить анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации, содержащей сведения о злоупотреблениях служебными полномочиями должностных лиц	Заместитель директора по основной деятельности	постоянно
19	Обеспечить доступность «Книги замечаний и предложений», анализировать и контролировать выполнение обоснованных обращений граждан	Заместитель директора по основной работе, руководители структурных подразделений	постоянно
20	Продолжить работу по информированию населения о работе единой (интегрированная) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (http://обращения.бел).	Заместитель директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений	постоянно
21	Обеспечение работы телефонной «горячей линии» и «прямых» телефонных линий	Директор, заместитель директора по основной работе, заместитель директора по АХД	постоянно
22	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращению граждан.	Заместитель директора по основной деятельности, финансово-экономическая служба, кадровая служба	постоянно
23	Поддержка в актуальном состоянии стенда одно окно	Заместитель директора по основной деятельности	постоянно
24	Обеспечить конфиденциальность данных пользователей	Руководители структурных подразделений	постоянно
25	Издать приказ об организации антикоррупционной деятельности в учреждении	Заместитель директора по основной деятельности	ежегодно
26	Предоставлять информацию о выполнении комплекса мер по исключению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в	Заместитель директора по основной деятельности	по мере запроса

	управление культуры Могилевского городского исполнительного комитета		
27	Разработать регламент текущего внутреннего контроля по выявлению и предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства	Заместитель директора по основной деятельности	ежегодно
28	Обеспечить соблюдение порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов целях предупреждения коррупционных правонарушений, устранения причин и условий, способствующих их совершению	Директор	постоянно

Заместитель директора
по основной деятельности

С.М.Михеенко