

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «МФЦ»

Каменского района

О.Н. Темникова

2019



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ МФЦ Каменского района) на 2020 год

1. Общие положения

План мероприятий по противодействию коррупции (далее – План) в муниципальном автономном учреждении Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ, учреждение) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2020 годы», Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Плана мероприятий по противодействию коррупции в государственных органах Ростовской области на 2018 – 2020 годы, утвержденный протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 26.09.2018 № 2, антикоррупционной политики муниципального автономного учреждения Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденной приказом от 16.08.2019 № 82.

2. Цели и задачи Плана

2.1. Цели:

- искоренение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства и государства в сфере деятельности МФЦ от угроз, связанных с коррупцией;
- противодействие коррупции, предотвращение совершения коррупционных действий;
- формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе, повышение эффективности принимаемых мер, направленных на формирование антикоррупционного поведения работников учреждения.
- укрепление доверия граждан к деятельности руководителей, сотрудников МФЦ.

2.2. Задачи:

- организация исполнения нормативных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции;
- обеспечение выполнения сотрудниками МФЦ норм антикоррупционного поведения;
- противодействие условиям, порождающим коррупцию;
- создание препятствий для совершения коррупционных действий;
- формирование нетерпимости к коррупционным действиям;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий должностных лиц;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции.

3. Основные направления Плана.

3.1. Основными направлениями Плана являются:

- мероприятия общего организационного методического и правового характера;
- обеспечение прозрачности деятельности МФЦ.

4. Ожидаемые результаты реализации Плана.

4.1. В результате реализации Плана:

- укрепление доверия граждан к деятельности сотрудников МФЦ;
- формирование и внедрение в деятельность МФЦ системы противодействия коррупции.

5. Контроль за реализацию Плана в МФЦ осуществляется директором МФЦ.

6. Мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения мероприятия
1.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства	Заместитель директора МФЦ, _____ лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ростовской области	Заместитель директора МФЦ, _____ Главный специалист-юрисконсульт	В течение срока действия плана
3.	Проведение мероприятий,	Директор МФЦ	В течение срока

	направленных на выявление случаев склонения к коррупционным правонарушениям работников МФЦ		действия плана
4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Директор МФЦ, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в квартал
5.	Размещение Информационно-аналитическом единой сети Ростовской области (www.mfc61.ru) отчета о выполнении Плана по противодействию коррупции	на портале МФЦ Программист-главный специалист по информационным технологиям, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	IV квартал 2020
6.	Формирование в коллективе корпоративной культуры нетерпимости к коррупционному поведению	Директор МФЦ, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно
7.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение срока действия плана
8.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в МФЦ	Директор МФЦ, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	IV квартал 2020
9.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор МФЦ	По мере необходимости
10.	Анализ качества реализации Плана работы	Директор МФЦ	Ежеквартально

	по противодействию коррупции за истекший период		
11.	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МФЦ	Заместитель директора МФЦ	В течение срока действия плана, по мере необходимости
12.	Выявление механизмов коррупционных сделок, анализа факторов, способствующих коррупции	Начальник отдела по взаимодействию с населением	В течение срока действия плана
13.	Размещение на информационных стендах правовых актов, флаеров и других информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора МФЦ	Постоянно
14.	Обеспечение размещения на сайте МФЦ информации о реализуемых мероприятиях, направленных на борьбу с коррупцией, материалов, способствующих правовому просвещению сотрудников и заявителей	Программист-главный специалист по информационным технологиям	Постоянно
15.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение срока действия плана
16.	Незамедлительное реагирование на поступающие сообщения (обращения) о коррупционных проявлениях в учреждении, поступающие, в том числе на «горячую линию» по	Директор МФЦ	Постоянно (по мере необходимости)

	противодействию коррупции		
17.	Информирование населения об антикоррупционной деятельности МФЦ при оформлении услуг и консультировании граждан	Специалисты отдела по взаимодействию с населением	Постоянно
18.	Проведение индивидуального консультирования для работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	Директор МФЦ	В течение срока действия плана
19.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Директор МФЦ	В течение срока действия плана (по мере необходимости)
20.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики коррупции	Директор МФЦ, главный специалист-юрисконсульт	В течение срока действия плана
21.	Организация личного приема граждан директором МФЦ	Директор МФЦ	Постоянно
22.	Организация личного приема граждан заместителем директора МФЦ	Заместитель директора МФЦ	Постоянно
23.	Предоставление директором МФЦ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор МФЦ	Ежегодно, до 1 апреля