Муниципальное автономное учреждение Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета муниципального автономного учреждения Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
_____ Н.Н. Рогозная
«01» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом муниципального автономного учреждения Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
от «01» ноября 2021 г. № 1.11.01-1

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
на 2021-2024 годы

г. Зерноград, 2021 год

1. Общие положения

1.1. План работы по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – План) на 2021-2024 г. разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона Российской Федерации от 17.07.2009 г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
- Областного Закона Ростовской области от 12.05.2009 г. №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
- Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»
- Постановления Администрации Зерноградского района от 06.10.2021 г. №972 «Об утверждении плана противодействия коррупции в Администрации Зерноградского района на 2021-2024 годы».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МФЦ.

2. Цели и задачи Плана

2.1. **Цели Плана**:

- искоренение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства в сфере деятельности МФЦ от угроз, связанных с коррупцией;
- противодействие коррупции, предотвращение совершения коррупционных действий;
- формирование у сотрудников МФЦ антикоррупционного сознания;
- укрепление доверия граждан к деятельности руководителя, сотрудников МФЦ.

2.2. **Задачи Плана**:

- 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;
- формирование антикоррупционного общественного сознания;

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий должностных лиц;

- содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции.

2.3. Для реализации основных целей и задач в работе многофункционального центра осуществлять следующие мероприятия:

- упрощение процедур получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

- повышение комфортности получения гражданами и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

- ликвидация рынка посреднических услуг при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- повышение удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг их качеством;

- повышение информированности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг.

3. Основные направления Плана

3 .1. Основными направлениями Плана являются:

- мероприятия общего организационно методического и правового характера;

- обеспечение прозрачности деятельности МФЦ.

4. Ожидаемые результаты реализации Плана

4.1. В результате реализации Плана:

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации МФЦ и сотрудников МФЦ;

- формирование и внедрение в деятельность МФЦ системы противодействия коррупции.

Контроль за реализацией Плана в МФЦ осуществляется директором и ответственным по противодействию коррупции.

Сотрудники МФЦ обеспечивают реализацию мероприятий об антикоррупционной политике.

План
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении Зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
на 2021-2024 годы

№ п/п	Направления и мероприятия по их реализации	Сроки	Ответственный
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник
2.	Ознакомление работников под роспись с законодательством и локально-нормативными актами учреждения по противодействию коррупции	При приеме на работу, по мере необходимости	Ответственный сотрудник
3.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 30.04.2022 за отчетный 2021 год; До 30.04.2023 за отчетный 2022 год До 30.04.2024 за отчетный 2023 год	Директор
4.	Проведение муниципальных закупок для нужд учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	Постоянно	Главный бухгалтер, директор
5.	Отбор и прием работников по принципу соответствия квалификационным характеристикам занимаемой должности	При отборе и приеме на работу	Директор
6.	Обеспечение возможности обращения граждан по вопросам коррупционных проявлений при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе «МАУ МФЦ Зерноградского района» следующими способами: - в книге обращений; - по телефону учреждения; - при личном обращении; - при письменном обращении.	В течение 2021-2024 г.	Директор, ответственный сотрудник
7.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, официальный	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Члены комиссии по противодействию коррупции

	сайт, книга обращений) на действия (бездействия) работников МФЦ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проведение соответствующих проверок, а также принятие мер, направленных на пресечение и предупреждение коррупционных проявлений.		
8.	Обобщение и анализ обращений и заявлений граждан (организаций), публикаций в СМИ и социальных сетях на предмет наличия в них информации о коррупционной деятельности сотрудников учреждения. Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через интернет ресурсы (информационный киоск, портал МФЦ по Зерноградскому району).	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
9.	Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации с целью придания гласности фактов коррупции в учреждении	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
10	Проведение консультирующих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
11	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
12	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, рассмотрению уведомлений о коррупционных правонарушениях	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Председатель комиссии
13	Проведение заседаний комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МФЦ	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Председатель комиссии
14	Размещение на сайте mfc61.ru Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021-2024 годы	ноябрь 2021 года	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор

15	Размещение на информационных стендах МФЦ информации по профилактике коррупции и иных правонарушений. Обеспечение актуальности сведений, размещенных на информационных стендах.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
16	Размещение локальных нормативных актов, обучающих мероприятий, а также сведений, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МФЦ на официальном сайте в сети Интернет.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
17	Проведение при необходимости и по распоряжению директора учреждения контрольных мероприятий, направленных на выявление фактов коррупционных проявлений в отношении сотрудников учреждения, либо со стороны сотрудников; анализ вскрытых коррупционных проявлений; проведение профилактических мероприятий по недопущению в дальнейшем подобных действий.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник, члены комиссии по противодействию коррупции
18	Организация демонстрации видеороликов и распространения методических рекомендаций, памяток по антикоррупционной тематике.	В течение 2021-2024 г., по мере предоставления видеороликов и методических рекомендаций	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
19	Обеспечение организации приема документов от заявителей в зонах обслуживания при личном обращении заявителей.	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник
20	Обеспечение для заявителей возможности самостоятельной предварительной записи на прием в «МАУ МФЦ Зерноградского района»	Постоянно	Главный специалист-системный администратор
21	Организация предоставления государственных услуг по принципу «одного окна»	Постоянно	Директор
22	Участие сотрудников учреждения в обучающих мероприятиях (семинары, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
23	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у работников МФЦ, выявление родственных	В течение 2021-2024 г. (по мере	Директор, ответственный сотрудник

	связей среди работников МФЦ, контрагентов МФЦ, влияние которых могут привести к конфликту интересов. Проведение анализа соблюдения работниками МФЦ запретов, ограничений и требований, установленных стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы МФЦ в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся: - получения подарков; уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принятию мер по предотвращению такого конфликта; - уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	необходимости)	
24	Проведение разъяснительной работы с работниками МФЦ о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Директор
25	Заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд «МАУ МФЦ Зерноградского района»	Постоянно	Главный бухгалтер, директор
26	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров в части сроков оплаты.	Постоянно	Главный бухгалтер
27	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансовой хозяйственной деятельностью.	Постоянно	Главный бухгалтер
28	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	Главный бухгалтер
29	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и	Постоянно	Директор

	полученного оборудования		
30	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции.	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
31	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности «МАУ МФЦ Зерноградского района	При выявленных фактах коррупции	Директор
32	Поддержание в актуальном состоянии, внесение соответствующих изменений (в случае необходимости) в действующий План мероприятий по противодействию коррупции в «МАУ МФЦ Зерноградского района» на 2021-2024 годы	В течение 2021-2024 г. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник