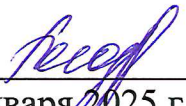


Муниципальное автономное учреждение зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального автономного
учреждения зерноградского района
«Многофункциональный центр предостав-
ления государственных и муниципальных
услуг»



Н.Н. Рогозная
«31» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом муниципального автономного
учреждения зерноградского района
«Многофункциональный центр предо-
ставления государственных и муници-
пальных услуг»

от «31» января 2025 г. № 5.01.31-2

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном
учреждении зерноградского района «Многофункциональный центр предостав-
ления государственных и муниципальных услуг»
на 2025-2027 годы

г. зерноград, 2025 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 2025-2027 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»;

- Постановления Администрации зерноградского района от 23.12.2024 г. №1153 «Об утверждении плана противодействия коррупции в Администрации зерноградского района на 2025-2027 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 предостав-
ления государственных и муниципальных услуг»
на 2025-2027 годы

№ п/п	Направления и мероприятия по их реа- лизации	Сроки	Ответственный
1.	Внесение изменений (в случае необходимости) в действующий план мероприятий по противодействию коррупции в «МАУ МФЦ зерноградского района» в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции планом мероприятий по противодействию коррупции в государственных органах Ростовской, обеспечение контроля его выполнения	В течение 2025-2027 гг.	Ответственный сотрудник
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник
3.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции (путем предоставления текста нормативно-правовых актов для прочтения под подпись)	В течение 2025-2027 гг. (при принятии на работу, а также по мере необходимости в случае внесения изменений в нормативные документы)	Ответственный сотрудник
4.	Предоставление директором сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30.04.2025 за отчетный 2024 год; До 30.04.2026 за отчетный 2025 год До 30.04.2027 за отчетный 2026 год	Директор
5.	Проведение муниципальных закупок для нужд учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	Постоянно	Главный бухгалтер, директор
6.	Отбор и прием работников по принципу соответствия квалификационным характеристикам занимаемой должности	При отборе и приеме на работу	Директор

7.	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 2025-2027 гг.	Директор, ответственный сотрудник
8.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, официальный 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.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Члены комиссии по противодействию коррупции
9.	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 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
10.	Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации с целью придания гласности фактов коррупции в учреждении	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
11.	Проведение консультирующих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
12.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
13.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, рассмотрению уведомлений о коррупционных правонарушениях	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Председатель комиссии

	ниях	ходимости)	
14.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества и корыстным проявлениям	В течение 2025-2027 гг.	Ответственный сотрудник
15.	Проведение заседаний комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МФЦ	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Председатель комиссии
16.	Размещение на сайте mfc61.ru Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2025-2027 годы	Январь 2025 года	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
17.	Размещение на информационных стендах МФЦ информации по профилактике коррупции и иных правонарушений. Обеспечение актуальности сведений, размещенных на информационных стендах.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник
18.	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 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
19.	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 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Ответственный сотрудник, члены комиссии по противодействию коррупции
20.	Организация демонстрации видеороликов и распространения методических рекомендаций, памяток по антикоррупционной тематике.	В течение 2025-2027 гг. по мере предоставления видеороликов и методических рекомендаций	Ответственный сотрудник, главный специалист-системный администратор
21.	Обеспечение организации приема документов от заявителей в зонах обслуживания при личном обращении заявителей.	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник
22.	Обеспечение для заявителей возможности самостоятельной предварительной записи на прием в «МАУ МФЦ Зерноградского	Постоянно	Главный специалист-системный администратор

	района»		
23.	Организация предоставления государственных услуг по принципу «одного окна»	Постоянно	Директор
24.	Проведение мероприятий по недопущению использования поддельных документов, предоставления заявителем копий документов без предъявления оригинала, представление документов не уполномоченным лицом	Постоянно	Ответственный сотрудник
25.	Осуществление контроля качества и соблюдения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных административными регламентами	Постоянно	Ответственный сотрудник
26.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у работников МФЦ, выявление родственных 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.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
27.	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 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Директор
28.	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	Постоянно	Главный бухгалтер, директор

	положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд «МАУ МФЦ зерноградского района»		
29.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров в части сроков оплаты.	Постоянно	Главный бухгалтер
30.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансовой хозяйственной деятельностью.	Постоянно	Главный бухгалтер
31.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	Главный бухгалтер
32.	Принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	В течение 2025-2027 гг.	Главный бухгалтер
33.	Проведение проверок контрагентов на сайте Федеральной налоговой службы (https://egrul.nalog.ru) и в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (https://zakupki.gov.ru)	В течение 2025-2027 гг.	Главный бухгалтер
34.	Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования	Постоянно	Директор
35.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции.	В течение 2025-2027 гг. (по мере необходимости)	Директор, ответственный сотрудник
36.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности «МАУ МФЦ зерноградского района»	При выявленных фактах коррупции	Директор
37.	Организация проведения обучающих мероприятий (семинары, беседы) по профессиональному развитию в области противодействия коррупции работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе обучение по дополнительным программам в области противодействия коррупции	В течение 2025-2027 г. Предоставление информации для доклада по запросу Администрации зерноградского района	Ответственный сотрудник
38.	Предоставление в Администрацию зерноградского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционно-	По запросу Администрации зерноградского	Ответственный сотрудник

	го мониторинга	района	
39.	Контроль за реализацией мероприятий и подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Согласно срокам плана	Директор