

Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
ул.Кирова, д.14, п.Тарасовский, Ростовская область, 346050, Тел./факс 8 (86386) 31363, 31790
Эл.почта: mfctrsk@ya.ru Сайт: <http://tarasovskiy.mfc61.ru>
ОКПО: 38424180, ОГРН 1126173000590, ИНН/КПП 6133006813/613301001

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАМУ МФЦ Тарасовского района



Р.С. Гиоев

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении
Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
на 2018 — 2019 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Проведение анализа и внесение, при необходимости, корректировок в содержание антикоррупционных стандартов в сфере закупок.	В течение года, по мере необходимости	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный специалист-юрист
2	Формирование, утверждение и размещение на официальном сайте плана закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, внесение в него изменений.	Не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому; корректировка — по мере необходимости	Директор, главный бухгалтер
3	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в МФЦ, на предмет соответствия действующему законодательству	Постоянно	Главный специалист-юрист
4	Введение антикоррупционных положений в должностные регламенты работников МФЦ.	Декабрь 2018	Главный специалист-юрист
5	Обязательное ознакомление и контроль за соблюдением работниками МФЦ Кодекса работы, Кодекса этики и служебного поведения работников МФЦ, Стандартов сервиса МФЦ Ростовской области.	В течение года	Директор, заместитель директора, главный специалист-юрист

6	Регулярный мониторинг оценки качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, оперативное реагирование на негативные оценки и снижение показателей эффективности работы МФЦ	В течение года, на регулярной основе	Директор, заместитель директора
7	Анализ обращений граждан и организаций на наличие сведений о фактах коррупции и принятия мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	В течение года, по мере поступления обращений	Директор, заместитель директора, главный специалист-юрист
8	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ежегодно, последняя декада января	Заместитель директора, главный специалист-юрист
9	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Директор, заместитель директора
10	Обеспечение доступа физических и юридических лиц к информации по вопросам деятельности МФЦ и организации предоставления государственных и муниципальных услуг на его базе, подлежащей обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других информационных ресурсах, включая СМИ	Постоянно, по мере изменения информации	Заместитель директора
11	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Директор, главный бухгалтер
12	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Ежегодно	Директор
13	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, последняя декада декабря	Директор, заместитель директора
14	Мониторинг возможных коррупционных проявлений в МФЦ, в том числе с использованием технических средств видеонаблюдения	Постоянно	Директор, ведущий специалист (системный администратор)

Подготовил:

Заместитель директора



А.В. Федотов