

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
Эл.почта: mfctrsk@ya.ru Сайт: <http://tarasovskiy.mfc61.ru>
ОКПО: 38424180, ОГРН 1126173000590, ИНН/КПП 6133006813/613301001

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАМУ МФЦ Тарасовского района



Ю.С. Пташкина

«14» января 2026 года

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении
Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
на 2026 — 2027 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	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
2	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых в МФЦ, на предмет соответствия действующему законодательству	Постоянно	Заместитель директора, Главный специалист-юрист
3	Обязательное включение антикоррупционных положений в должностные регламенты всех вновь принимаемых работников МФЦ.	В течение года	Главный специалист-юрист
4	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
5	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
6	Анализ обращений граждан и организаций на наличие сведений о фактах коррупции и принятия мер по	В течение года, по мере поступления	Директор, заместитель директора, главный

	повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	обращений	специалист-юрист
7	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ежегодно, последняя декада января	Директор, заместитель директора, главный специалист-юрист
8	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Директор, заместитель директора, , главный специалист-юрист
9	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	Директор, заместитель директора, главный специалист (системный администратор)
10	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Директор, главный бухгалтер
11	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. Подготовка и направление сведений об эффективности антикоррупционной деятельности в МФЦ учредителю (в Администрацию Тарасовского района)	Ежегодно	Директор, заместитель директора
12	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, последняя декада первого месяца года, следующего за отчетным	Директор, заместитель директора
13	Мониторинг возможных коррупционных проявлений в МФЦ, в том числе с использованием технических средств видеонаблюдения.	Постоянно	Директор, главный специалист (системный администратор)

Подготовил:

Заместитель директора



А.В. Федотов