

Приложение
к приказу МАУ МФЦ Егорлыкского района
№ 124 от « 26 » декабря 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ МФЦ Егорлыкского района

И.М. Коломничева



от «26» декабря 2025 г.

План мероприятий
противодействия коррупции в МАУ МФЦ Егорлыкского района
на 2026 год

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) представления отчета
1	2	3	4	5	6
1.	1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области в сфере противодействия коррупции	Главный специалист по юридической работе	Своевременное доведение информации на совещаниях до работников Учреждения о принятых изменениях законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Ростовской области

2.	1.	Ежегодный анализ содержания действующих ведомственных нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости)	Заместитель директора, главный специалист по юридической работе, ведущий специалист по компьютерной технике	Своевременная подготовка проектов приказов учреждения, замена (актуализация) правовых актов и их размещение на сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Ростовской области
3.	1.	Ознакомление работников под роспись с правовыми актами по вопросам противодействия коррупции	Главный специалист по юридической работе	Регулярное 100% ознакомление работников + вновь принятых с правовыми актами по вопросам противодействия коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня приема на работу или принятия правового акта
4.	1.	Ежегодное проведение антикоррупционного совещания по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов, включая разъяснение работникам вновь принятых положений правовых актов Учреждения	Директор, заместитель директора, главный специалист по юридической работе	Исключения случаев неправильного толкования работниками Учреждения положений правовых актов по вопросам противодействия коррупции	В течение месяца со дня принятия правового акта
5.	1.	Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций	Директор, заместитель директора, главный специалист по юридической работе	Адресные мероприятия, направленные на снижение конкретных коррупционных рисков в Учреждении	В четвертом квартале года
6.	1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, заместитель директора, главный специалист по юридической работе	Процедуры закупки товаров, работ, услуг проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными	На постоянной основе

		работе	видами юридических лиц» с учетом вносимых в закон и подзаконные акты изменений с заключенными договорами. Ежемесячный отчет за январь-декабрь текущего года, отчет до 1 февраля следующего за отчетным годом по СМСП	
7.	1.	Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, в том числе членами Единой закупочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения (далее – члены комиссии по закупкам), по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе: - разъяснять обязанность незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения и порядке урегулирования конфликта интересов; - разъяснять обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и порядок урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при осуществлении закупок; - знакомить с нормативными правовыми актами и методическими материалами,	Директор, главный специалист по юридической работе Исключения связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, превышения полномочий работников Учреждения	На постоянной основе, не реже 1 раза в год

		регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, а также мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов; - рассматривать типовые ситуации конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования материалами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, а также мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов; - рассматривать типовые ситуации конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования			
8.	1.	Мониторинг качества предоставления государственных и муниципальных услуг	Директор, заместитель директора, начальники структурных подразделений	Своевременность подготовки плановых заданий по оказанию услуг в рамках реализации муниципального задания учреждения, осуществление ежедневного систематического контроля качества оказываемых услуг внутри структурных подразделений и качество предоставления государственных и муниципальных услуг	На постоянной основе
9.	1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к	Директор, главный специалист по юридической работе	Своевременное доведение информации на собраниях до работников Учреждения о принятых мерах в отношении противодействия коррупции	Раз в квартал

		коррупции, predание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки			
10.	1.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	Директор, главный специалист по юридической работе	Систематический контроль	
11.	1.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, общих собраний, создание стендов в помещении учреждения и т.д.)	Директор, главный специалист по юридической работе	Комплекс мероприятий, по предупреждению противодействия коррупции	Ежеквартально
12.	1.	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения в части антикоррупционного просвещения, размещения информации в сети Интернет, на Портале mfc61.ru о проводимых контрольных мероприятиях и мерах по устранению выявленных нарушений	Главный специалист по юридической работе	Размещение информации на сайтах по антикоррупционному просвещению для граждан об антикоррупционной деятельности учреждения	По мере необходимости
13.	1.	Оформление стенда, отражающего актуальные вопросы профилактики коррупции и поддержки из антикоррупционного законодательства	Главный специалист по юридической работе	Осуществление обновления на стенде информации, отражающей актуальные вопросы профилактики коррупции, размещение листовок, буклетов с контактной	Ежеквартально

				информацией для сообщений о фактах коррупции.	
14.	1.	Организация и обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции, размещение информации о порядке обращения в комиссию	Директор, главный специалист по юридической работе	Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции.	На постоянной основе
15.	1.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы. Подготовка и размещение соответствующей информации	Директор, главный специалист по юридической работе	Результаты антикоррупционной работы.	По мере необходимости
16.	1.	Оценка коррупционных рисков в подразделениях и отделах учреждения, с целью определения возможности коррупционных правонарушений	Директор, главный специалист по юридической работе	Проведение оценки коррупционных рисков, отчет об оценке коррупционных рисков	
17.	1.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Директор, заместитель директора, ведущий специалист по компьютерной технике	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	На постоянной основе
18.	1.	Анализ и уточнение должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, главный специалист по юридической работе	В должностных инструкциях работников, в функции которых входит деятельность по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд	По мере необходимости
19.	1.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам	Директор, заместитель директора,	Осуществление постоянного взаимодействия с государственными	В течении года

		организации противодействия коррупции	Главный специалист по юридической работе	органами	
20.	1.	Проведение анонимного анкетирования контрагентов на предмет выявления коррупционных рисков	Главный специалист по юридической работе	Анонимное анкетирование контрагентов на предмет выявления коррупционных рисков фактов коррупции либо склонения к коррупции не выявило	Четвертый квартал
21.	1.	Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции результатов осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Главный специалист по юридической работе	Осуществление контроля за разработкой и реализацией мероприятий по противодействию коррупции	По мере необходимости, не реже 1 раза в год
22.	1.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	Директор, главный бухгалтер	Контроль за эффективностью использования имущества, проведение инвентаризации имущества при смене материально-ответственных лиц, а также при сдаче годовой отчетности.	Четвертый квартал, по состоянию на 01 января следующего за отчетным
23.	1.	Проведение анализа эффективности бюджетных расходов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Директор, главный специалист по юридической работе, главный бухгалтер	Анализ эффективности бюджетных расходов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения на постоянной основе	На постоянной основе
24.	1.	Контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор, главный бухгалтер, специалист - бухгалтер	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	На постоянной основе
25.	1.	Представление в правовой отдел Администрации Егорлыкского района	Директор, главный	Анализ о мерах по предупреждению коррупции в	Раз в полгода

		информации о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы для проведения обобщения и анализа	специалист по юридической работе	области предоставления государственных и муниципальных услуг гражданам и организациям в рамках деятельности Учреждения.	
--	--	---	----------------------------------	---	--