



**ПЛАН**  
**работы Комиссии по противодействию коррупции МАУ «МФЦ Сосновоборского района» на 2021 год**

**Цель деятельности Комиссии:**

– осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в МАУ «МФЦ Сосновоборского района»

**Задачи деятельности Комиссии:**

- 1) Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 3) Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 4) Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.
- 5) Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 6) Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления для достижения целей работы Комиссии.
- 7) Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 8) Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.
- 9) Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.</b>			
1.1.	Разработка и принятие локальных актов Центра, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством.	IV квартал	Директор

1.2.	Обновление на сайте МАУ «МФЦ Сосновоборского района» «Противодействие коррупции»	По мере создания информации	Ответственное лицо за ведение сайта
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	I квартал 2021 г.	Главный специалист
1.4.	Ежегодное ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	По плану работы антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции	Главный специалист
1.5.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Директор, главный специалист
1.6.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течение года по мере необходимости	Директор, главный специалист
	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии на 2022год	4 квартал	Главный специалист
<b>2. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
2.1.	Осуществление мер по формированию у работников учреждения негативного отношения к коррупции	В течение года	Директор
2.2.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Директор
2.3.	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулирования конфликта интересов (при наличии оснований)	По мере необходимости	Директор, главный специалист
2.4.	Принятие мер по предупреждению коррупции в учреждении	В течение года	Рабочая группа
2.5.	Реализация практики кадровой работы, в соответствии с которой длительное, безупречное и эффективное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность и при его поощрении	По мере кадрового движения	Директор
2.6.	Взаимодействие со СМИ, информирование граждан о результатах реализации мер по противодействию коррупции	1 раз в полгода	Директор
<b>3. Мероприятия по минимизации «бытовой» коррупции</b>			
3.1.	Проведение разъяснительной работы, по	Ежеквартально	Директор

	вопросам недопустимости нарушений антикоррупционного законодательства; уголовной ответственности за преступления, связанные со взяточничеством		
3.2.	Ведение на официальном сайте учреждения странички «Противодействие коррупции»	Постоянно	Директор
3.3	Совершенствование работы «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщить об известных им фактах коррупции в учреждении, анализ обращений и результатов их рассмотрений	По мере поступления	Директор
3.4	Обновление информационного стенда в учреждении с указанием конкретных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции и номеров телефонов доверия для сообщения о фактах коррупции в учреждении.	1 раз в квартал	Директор
3.5	Обеспечение ротации состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	1 раз в три года	Директор
3.6	Организация разъяснительной работы среди граждан о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг	Постоянно	Главный специалист
3.7	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных и государственных услуг, выработка предложений по повышению качества предоставления муниципальных услуг	В течение года	Главный специалист
3.8	Внедрение и совершенствование информационно-коммуникативных технологий в процессе предоставления государственных услуг	В течение года	Системный администратор
3.9	Обучение работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Главный специалист
	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в учреждении, организации проверок указанных фактов	В течение года	Директор
<b>4.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
	Проведение внутренних проверок: - использование государственного имущества; - оказание качественных, своевременных государственных и муниципальных услуг; -своевременная сдача денежных средств за оказание услуг;	1 раз в год	Директор

	- финансового контроля и внутреннего финансового аудита		
4.1.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 8 июля 2011 года N 223-ФЗ « О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ .» и Положением о закупке товаров, работ и услуг.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Главный бухгалтер