

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРИВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ»**

ПРИКАЗ

№ 133

19.10.2021г.

**Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию
коррупции в муниципальном казенном учреждении Приволжского
муниципального района «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг. Управление делами»
на 2021-2024 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 года», распоряжением Губернатора Ивановской области от 10.09.2021 № 104-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области» в целях обеспечения осуществления мер по противодействию коррупции в МКУ «МФЦ. Управление делами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план отдельных мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении Приволжского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Управление делами» (далее - План) (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу приказ № 192 от 30.12.2020г. «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции МКУ «МФЦ. Управление делами» на 2021 год».
3. Ведущему специалисту сектора правового обеспечения Былининой О.А. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Директор
МКУ «МФЦ. Управление делами»



Т.А. Зобнина

С приказом ознакомлен(а)	19.10.2021	Т.А. Зобнина
С приказом ознакомлен(а)	19.10.2021	Былинина О.А.
С приказом ознакомлен(а)	19.10.2021	Сидорова Т.М.
С приказом ознакомлен(а)	19.10.2021	Тихомиров И.В.
С приказом ознакомлен(а)	19.10.2021	Медведев С.В.
С приказом ознакомлен(а)		
С приказом ознакомлен(а)		

**План отдельных мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном казенном учреждении
Приволжского муниципального района «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг. Управление делами»
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель (координатор)	Исполнители	Срок исполнения
1. Развитие и совершенствование нормативной правовой базы				
1.1.	Исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	Директор Руководители структурных подразделений	Структурные подразделения	Постоянно
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов приказов, локальных нормативных актов МКУ «МФЦ. Управление делами»	Заведующий сектором правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	Постоянно
1.3.	Антикоррупционная экспертиза приказов, локальных нормативных актов, действующих в МКУ «МФЦ. Управление делами»	Заведующий сектором правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	1 раз в квартал
1.4.	Мониторинг законодательства Российской и Ивановской области в сфере противодействия коррупции	Заведующий сектором правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	При изменении действующего законодательства
1.5.	Приведение приказов, локальных нормативных актов в соответствие с федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области в сфере противодействия коррупции	Заведующий сектором правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	Постоянно
2. Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства				
2.1.	Мониторинг количества и видов проверок по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проведённых в МКУ «МФЦ. Управление делами»	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежеквартально, до 5 числа месяца квартала, следующего за отчетным

2.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист сектора правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	Постоянно
2.3.	Контроль за соблюдением сотрудниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Постоянно
2.4.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Постоянно
2.5.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел сотрудников учреждения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в документах работников, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Специалист сектора правового обеспечения	Сектор правового обеспечения	Постоянно
2.6.	Организация доведения до сотрудников учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Директор Руководители структурных подразделений	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Постоянно
2.7.	Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка	Директор Руководители структурных подразделений	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежеквартально, до 5 числа месяца квартала, следующего за отчетным
2.8.	Мониторинг рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о факте обращений в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Директор Руководители структурных подразделений	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежеквартально, до 5 числа месяца квартала, следующего за отчетным
2.9.	Анализ должностных инструкций сотрудников учреждения на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям	Сектор правового обеспечения	Заведующий сектором правового обеспечения	Постоянно
2.10.	Организация и участие в обучающих мероприятиях, направленных на профессиональное развитие в области профилактики и противодействия коррупции для сотрудников учреждения, проводимых органом местного самоуправления Приволжского муниципального	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежегодно

	района, а также их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции			
2.11.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для сотрудников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежегодно
2.12.	Ежегодное представление руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежегодно
2.13.	Обобщение и анализ информации об исполнении Плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции, предоставление данной информации учредителю	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежеквартально
3. Обеспечение открытости и доступности в деятельности МКУ «МФЦ. Управление делами»				
3.1.	Мониторинг обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции, со стороны должностных лиц и иных сотрудников учреждения	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Постоянно
3.2.	Обеспечение функционирования различных каналов получения информации (горячая линия, телефон доверия, электронная приемная), по которым граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Ежеквартально
3.3.	Содействие органам прокуратуры, антимонопольным органам и иным контрольно-надзорным органам в проведении контрольных мероприятий	Директор	МКУ «МФЦ. Управление делами»	Постоянно

Директор



Т.А. Зобнина