

ПЛАН
реализации антикоррупционных мероприятий
в муниципальном учреждении Савинского муниципального района «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг Савинского муниципального района »
на 2021-2023 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в работе работы комиссии по противодействию коррупции	В течение года	Директор
2	Проведение мониторинга изменений законодательства, в целях обеспечения своевременного изменения локальных актов	Постоянно	Директор
3	Актуализация административных регламентов предоставления услуг населению с учетом реализации антикоррупционных мероприятий	Постоянно	Директор
4	Совершенствование деятельности по оказанию платных услуг	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
5	Организация профессиональной переподготовки или повышение квалификации кадров в сфере размещения заказов для нужд учреждения в рамках действующего законодательства о противодействии коррупции (с привлечением специализированных организаций)	По мере необходимости	Директор
6	Заключение Соглашений о соблюдении требований Антикоррупционной политики МУ Савинского муниципального района «МФЦ»	Дата поступления на работу (с вновь принятыми сотрудниками)	Сотрудник ответственный за кадровое делопроизводство
7	Проведение обучающих семинаров по проблеме коррупции, этики службы и предотвращения возникновения конфликта интересов для служащих	Ежегодно	Директор
8	Осуществление функций внутреннего контроля служебной деятельности должностных лиц (в т. ч. принципов поведения, наличия конфликта интересов и т.п.)	Постоянно	Директор
9	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.	Постоянно	Директор
10	Выявление фактов злоупотребления служащими их служебными обязанностями,	Постоянно	Директор

	информирование общественности о принятых мерах		
11	Осуществление проверки жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	При поступлении	Директор
12	Анализ публикаций в СМИ, жалобах и обращениях с точки зрения наличия в них фактов о коррупции и проверки таких фактов	При поступлении	Директор
13	Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам: положений и требований Антикоррупционной политики учреждения, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор
14	Продолжить работу с документами в электронной системе документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Постоянно	Программист 2 категории Работники учреждения
15	Подготовка материалов о проводимой работе по реализации антикоррупционных мероприятий и достигнутых результатах в сфере профилактики, предупреждения и противодействия коррупции	Ежегодно	Директор
16	Осуществление контроля реализации Плана	Постоянно	Директор