

**ПЛАН**  
реализации антикоррупционных мероприятий  
в муниципальном бюджетном учреждении «Лухский многофункциональный центр  
предоставления государственных и муниципальных услуг»  
на 2025-2027 г.г.

**Антикоррупционная политика организации** представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации.

1. Общие положения

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Лухский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МБУ «Лухский МФЦ») на 2025-2027 г.г. (далее - План) разработан на основании:

-Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБУ «Лухский МФЦ», систему и перечень программных мероприятий по противодействию коррупции.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Основные цели реализации Плана:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ «Лухский МФЦ»;

- обеспечение выполнения Плана в рамках компетенции работников МБУ «Лухский МФЦ»;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией,

-укрепление доверия граждан к деятельности сотрудников МБУ «Лухский МФЦ».

2.2. Задачи: предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБУ «Лухский МФЦ»;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

3. Ожидаемые результаты реализации

3.1. К ожидаемым результатам реализации Плана можно отнести следующие:

-повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

3.2. Контроль за реализацией Плана осуществляется директором МБУ «Лухский МФЦ».

3.3. Информация о ходе реализации Плана размещается на официальном сайте администрации Лухского муниципального района Ивановской области на страничке МБУ «Лухский МФЦ» в сети Интернет.

| № п/п   | Мероприятие   | Срок исполнения   | Ответственные                            |
|---|---|---|--|
| 1. Нормативное обеспечение противодействию коррупции            |   |   |  |
| 1   | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2027 годы   | В начале календарного года                                  | Директор, комиссия                       |
| 2   | Участие в работе работы комиссии по противодействию коррупции администрации Лухского муниципального района  | Один раз в год  | директор                                 |
| 3   | Проведение мониторинга изменений законодательства, в целях обеспечения своевременного изменения локальных актов   | Постоянно   | Директор                                 |
| 4   | Актуализация административных регламентов предоставления услуг населению  | Постоянно   | Директор                                 |
| 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) | 2025 -2027 год  | Директор                                 |
| 6   | Проведение инвентаризации имущества   | Ежегодно  | Главный бухгалтер, комиссия              |
| 2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур |   |   |  |
| 1   | Заключение Соглашений о соблюдении требований Антикоррупционной политики МБУ « Лухский МФЦ »  | Дата поступления на работу (с вновь принятыми сотрудниками) | Сотрудник ответственный за кадровое дело |
| 2   | Осуществление функций внутреннего контроля служебной деятельности должностных лиц (в т. ч. принципов поведения, наличия конфликта интересов и т.п.)   | Постоянно   | Директор                                 |
| 3   | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки:  | Постоянно   | Директор<br>Гл. бухгалтер                |
| 4   | Сотрудничество с правоохранительными органами и контрагентами   | 2025-2027   | Директор<br>Старший администратор        |
| 5   | Выявление фактов злоупотребления служащими их служебными обязанностями, информирование общественности о принятых мерах  | Постоянно   | Директор<br>Старший администратор        |
| 6   | Осуществление контроля за реализацией   |   | Директор                                 |

|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
|  | плана  | Постоянно   |                                       |
| 7  | Осуществление личного приёма граждан   | При поступлении   | директор                              |
| 8  | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий  | постоянно   | Директор<br>Старший администратор     |
| 9  | Организация работы «Горячей линии» в организации для сбора и обобщения информации по фактам коррупции, направление информации в правоохранительные органы в соответствии с требованиями          | постоянно   | Комиссия по противодействию коррупции |
| <b>3. Обучение и информирование работников</b>   |  |   |                                       |
| 1  | Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции   | Один раз в полгода<br>25.02.2025-2027г.<br>23.09.2025-2027 г. | Директор<br>Старший администратор     |
| 2  | Проведение обучающих семинаров по проблеме коррупции, этики службы и предотвращения возникновения конфликта интересов для служащих   | Один раз в полгода  | Директор<br>Старший администратор     |
| 3  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур  | По мере необходимости   | директор                              |
| 4  | Осуществление проверки жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях  | При поступлении   | Директор<br>Старший администратор     |
| 5  | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений  | При поступлении   | Директор<br>старший администратор     |
| 6  | Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам: положений и требований Антикоррупционной политики учреждения, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | постоянно   | Директор<br>Старший администратор     |
| <b>4. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции</b> |  |   |                                       |
| 1  | Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции.  | 1 раз в квартал<br>16.02.2025-2027г.                          | Директор                              |