УТВЕРЖДЕН

приказом от 12 .01. 2021 № \_4а\_

МБУ « Лухский МФЦ »

**ПЛАН**

реализации антикоррупционных мероприятий

в муниципальном бюджетном учреждении «Лухский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг »

на 2021-2022 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Участие в работе работы комиссии по противодействию коррупции администрации Лухского муниципального района | 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 | Постоянно | Директор |
| 4 | Совершенствование деятельности по оказанию платных услуг (применение ККМ) | 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) | 2021-2022 год | Директор |
| 6 | Проведение инвентаризации имущества | Ежегодно | Главный бухгалтер |
| 7 | Заключение Соглашений о соблюдении требований Антикоррупционной политики МБУ « Лухский МФЦ » | Дата поступления на работу (с вновь принятыми сотрудниками) | Сотрудник ответственный за кадровое дело |
| 8 | Проведение обучающих семинаров по проблеме коррупции, этики службы и предотвращения возникновения конфликта интересов для служащих | Ежегодно | Директор |
| 9 | Осуществление функций внутреннего контроля служебной деятельности должностных лиц (в т. ч. принципов поведения, наличия конфликта интересов и т.п.) | Постоянно | Директор  Юридическая служба администрации района |
| 10 | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки: | Постоянно | Директор  Гл. бухгалтер |
| 11 | Выявление фактов злоупотребления служащими их служебными обязанностями, информирование общественности о принятых мерах | Постоянно | Директор  Старший администратор |
| 12 | Осуществление проверки жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях | При поступлении | Директор     Старший администратор |
| 13 | Анализ публикаций в СМИ, жалобах и обращениях с точки зрения наличия в них фактов о коррупции и проверки таких фактов | При поступлении | Директор |
| 14 | Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам: положений и требований Антикоррупционной политики учреждения, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | Директор  Старший администратор |
| 15 | 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 | Инженер-программист  Работники учреждения |
| 16 | Поддерживать в актуальном состоянии страничку МФЦ на сайте Администрации Лухского муниципального района | Постоянно | Инженер-программист |
| 17 | Подготовка материалов о проводимой работе по реализации антикоррупционных мероприятий и достигнутых результатах в сфере профилактики, предупреждения и противодействия коррупции | Ежегодно | Директор |
| 18 | Осуществление контроля за реализацией Плана | Постоянно | Директор |