

УТВЕРЖДЕН

приказом

Государственного бюджетного учреждения
Республики Северная Осетия – Алания
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

от « 03 » 04 2020г. № 14/1
(приложение № 3)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**в Государственном бюджетном учреждении Республики Северная
Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

№ п/ п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор	По мере необходимости
2	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Начальник юридического отдела	По мере необходимости
3	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Заместитель директора	По мере необходимости
4	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и правила внутреннего трудового распорядка	Начальник отдела кадрового обеспечения	По мере необходимости
5	Работа с заявителями в зонах обслуживания и ожидания	Руководители филиалов Учреждения	Постоянно
6	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
7	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники	Заместитель директора;	Постоянно

	Учреждения и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	руководители филиалов	
8	Осуществления контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
9	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заместитель директора; руководители филиалов	Не реже 1 раз в квартал
10	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора; начальник юридического отдела	Постоянно
11	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества и корыстным проявлениям	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
12	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
13	Ведение закупок для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством	Начальник юридического отдела; начальник отдела хозяйственного обеспечения; начальник финансового отдела	Постоянно
14	Проведение мероприятий по обеспечению гласности и прозрачности размещения заказов, развития добросовестной конкуренции, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок	Заместитель директора	Постоянно

15	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых органом местного самоуправления, Учреждения и иными органами	Работники ГБУ РСО-Алания «МФЦ»	По мере необходимости
16	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Начальник отдела кадрового обеспечения	Постоянно
17	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Заместитель директора	По мере необходимости
18	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора	По мере необходимости
19	Информирование населения об антикоррупционной деятельности Учреждения	Заместитель директора, руководители филиалов	Постоянно
20	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Начальник отдела информационного обеспечения	Постоянно
21	Размещение на сайте учреждения подробной информации об услугах, предоставляемых в Учреждении	Начальник отдела мониторинга и аналитики	Постоянно
22	Организация и использование межведомственного электронного взаимодействия в целях повышения эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг	Заместитель директора; Начальник отдела межведомственного взаимодействия	Постоянно
23	Использование системы видеонаблюдения, а также системы контроля удаленного доступа видеонаблюдения, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа в отдельные помещения, исключающих возможность бесконтрольного передвижения в помещении	Начальник отдела информационного обеспечения	Постоянно

	Учреждения, постоянный мониторинг работы сотрудников		
24	Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в действиях сотрудников Учреждения в целях своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
25	Проведение мониторинга общественного мнения по вопросу качества оказания услуг в Учреждении посредством системы оценки качества обслуживания	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
26	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на добросовестную работу Учреждения, работа по разъяснению сотрудникам существующих регламентов работы, контроль за их соблюдением	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
27	Осуществление контроля за качеством составления отчетности	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
28	Проведение мероприятий по недопущению использования поддельных документов, предоставления заявителем копий документов без предъявления оригинала, представление документов не уполномоченным лицом	Заместитель директора; начальник юридического отдела	Постоянно
29	Осуществление контроля качества и соблюдения сроков предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренных административными регламентами	Заместитель директора; руководители филиалов	Постоянно
30	Предоставление директором Учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно 01.04