

УТВЕРЖДЕНО:
к приказу директора
МАУ «МФЦ г. Новотроицка»
от «25» января 2023 № 10

**План мероприятий по профилактике коррупционных
и иных правонарушений
в муниципальном автономном учреждении муниципального
образования город Новотроицк «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(МАУ МФЦ г. Новотроицк)
на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Предоставлять заместителю главы муниципального образования г.Новотроицк-руководителю аппарата отчет за полугодие 2023 года о мероприятиях по противодействию коррупции, проведенных в МАУ «МФЦ г. Новотроицк»	до 15.07. 2023г.- 1 полугодие; до 15.01.2024 – 2 полугодие	Ответственный за противодействие коррупции
2.	Размещать на официальном сайте МАУ «МФЦ г.Новотроицк», в подразделе «Противодействие коррупции», отчет за полугодие 2023 года о мероприятиях по противодействию коррупции, проведенных в МАУ «МФЦ г. Новотроицк»	до 20.07. 2023г.- 1 полугодие; до 20.01.2024 – 2 полугодие	Ответственный за противодействие коррупции
3.	С целью формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике коррупции в МАУ «МФЦ г.Новотроицк» пересмотреть локальные нормативные акты по вопросам профилактики коррупции и принять необходимые акты, привести в соответствие с приказом Минтруда от 17.10.2013 № 530-н и требованиям оценки эффективности, утвержденной комитетом по профилактике коррупционных правонарушений Оренбургской области	26.01.2023г	Ответственный за противодействие коррупции (информацию о проделанной работе направить до 27.01.2023 на эл. адрес: ovlu@mail.orb.ru)
4.	Провести анализ реализации требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» на предмет принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и подпункта 6 пункта 1.2 протокола от 06.04.2021 №32. Сведения о результатах анализа исполнения решений комиссии по координации работы по противод. коррупции предоставить заместителю главы муниципального образования г.Новотроицк - руководителю аппарата	17.02.2023	Ответственный за противодействие коррупции (информацию направить до 17.02.2023 на эл. адрес: ovlu@mail.orb.ru , разместить в АСЭД и на сайте МФЦ)
5.	Вводить в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью стандартной антикоррупционной оговорки	При заключении договоров	Ответственный по закупкам
6.	Вводить антикоррупционные положения в трудовые договора работников	При приеме на работу	Ответственный за кадровую работу

7.	Проводить мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
8.	Проводить информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ежегодно	Ответственный за противодействие коррупции
9.	Информировать население об антикоррупционной деятельности учреждения, последующих планах, а также отчетах о проведенных мероприятиях путем размещения на официальном сайте МФЦ, информационном стенде МФЦ, официальном сайте администрации МО г. Новотроицк	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции, системный администратор
10.	Проводить анализ жалоб и обращений граждан, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	По мере поступления	Ответственный за противодействие коррупции, начальник отдела по ПГМУ, заместитель директора, директор
11.	Проводить устные беседы с работниками по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), а также по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией)	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции
12.	Актуализировать подраздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте МАУ «МФЦ г.Новотроицк»	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции, системный администратор учреждения
13.	Знакомить работников учреждения с локальными нормативными актами учреждения в сфере противодействия коррупции	Ежегодно. При принятии новых локальных нормативных актов и вновь принятых работников	Ответственный за противодействие коррупции
14.	Проводить устные беседы по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу	Вновь принятых работников	Ответственный за противодействие коррупции
15.	Поддерживать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, корыстным проявлениям в ущерб интересам работы через организацию профилактических бесед и размещения на информационном стенде памяток «Что нужно знать о коррупции» и т.д.	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции
16.	Информировать (устно или письменно) работниками работодателя о ставшей известной	Постоянно	Ответственный за противодействие

	известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия 8 905 888 2856)		коррупции, работники учреждения
17.	Информировать (устно или письменно) работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации: телефон для связи 8 (3537) 68-40-75, 8 905 888 2856	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции, работники учреждения
18.	Принимать и на комиссии рассматривать информацию о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами	По мере необходимости	Комиссия по антикоррупционным мерам
19.	Информировать (устно или письменно) работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции, работники учреждения
20.	Защищать работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции, начальник отдела по ПГМУ, заместитель директора, директор
21.	Предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении и руководителем учреждения	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.	Директор, заместитель директора
22.	Осуществлять взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
23.	Проводить периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры	Постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
24.	Проводить консультирование работников по вопросам поведения в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях предложенной взятки	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции