

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»



К.С. Албычев

«20» декабря 2017г.

План реализации антикоррупционных мероприятий на 2018 год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный
1	Провести ревизию локальных правовых актов по противодействию коррупции Учреждения на предмет их соответствия законодательству о противодействии коррупции	1 квартал 2018 года.	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
2	При необходимости привести локальные нормативные акты по противодействию коррупции Учреждения в соответствии действующему законодательству	До конца 2018 года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
3	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
4	Провести мониторинг «Положения об основах антикоррупционной политики для работников ГУ ЯНАО «МФЦ»	До конца 2018 года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
5	Утвердить перечень направлений деятельности, исполнение которых связано с высокими рисками коррупционных проявлений (коррупционно-опасные функции)	1 квартал 2018 года.	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
6	Утвердить перечень должностей работников, исполняющих функции и полномочия с высоким риском коррупционных проявлений	1 квартал 2018 года.	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
7	Участие в проведении проверок в структурных подразделениях ГУ ЯНАО «МФЦ»	По отдельному плану в течении 2018 года.	Гостев А.В. Специалист по профилактике и

			противодействию коррупции
8	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Постоянно	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
9	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в т.ч. индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере изменения законодательства	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
9.1	На внутреннем портале Централизованная база знаний «Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» проводить обучение и тестирование по курсу: «Проверка знаний по антикоррупционной деятельности», вновь принятых работников, а также по мере необходимости всех работников Учреждения.	В течении года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
9.2	Проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения антикоррупционных взглядов, негативного отношения к коррупции, а также по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	В течении года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
10	Подготовка проектов правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
11	Проведение при необходимости служебных проверок по выявленным фактам коррупционных проявлений в отношении сотрудников учреждения, либо со стороны сотрудников.	В течении года по мере поступления	Комиссия по соблюдению служебного поведения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов и антикоррупционной деятельности ГУ ЯНАО «МФЦ»
12	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Постоянно	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
13	Своевременное представление Директором Учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля.	Директор Учреждения

14	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Директор Учреждения
15	Мониторинг общественного мнения по вопросам проявления коррупции и эффективности мер антикоррупционной деятельности в Учреждении (посредством использования письменных обращений, а также телефона «горячей линии»)	В течении года	Комиссия по соблюдению служебного поведения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов и антикоррупционной деятельности ГУ ЯНАО «МФЦ»
16	Незамедлительное доведение информации по коррупционным правонарушениям поступившей (по средствам использования письменных обращений, а также телефона «горячей линии») директору Учреждения.	В течении года по мере поступления	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
17	Информирование населения об антикоррупционной деятельности Учреждения, планах и отчетах о проведенных мероприятиях на официальном Интернет сайте ГУ ЯНАО «МФЦ»	В течении года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
18	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в полгода, до 30 июня 2018года за первое полугодие; до 31 декабря 2018 года за второе полугодие	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции
19	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в полгода, до 30 июня 2018года за первое полугодие; до 31 декабря 2018 года за второе полугодие	Комиссия по соблюдению служебного поведения, предотвращения и урегулирования конфликта интересов и антикоррупционной деятельности ГУ ЯНАО «МФЦ»
20	Разработка плана антикоррупционных мероприятий на 2019 год.	До 25 декабря 2018 года	Гостев А.В. Специалист по профилактике и противодействию коррупции