

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

Ю.П. Кучерявенко

«13» декабря 2020г.



План реализации антикоррупционных мероприятий на 2021 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 2021 года.	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
2	При необходимости привести локальные нормативные акты по противодействию коррупции Учреждения в соответствии действующему законодательству	До конца 2021 года	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
3	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
4	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Постоянно	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
5	Осуществление контроля при заключении трудовых договоров с бывшими государственными и муниципальными служащими за выполнением требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации	Постоянно	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
6	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. Инженер по подготовке кадров

7	Проводить обучение и тестирование в информационно-аналитической системе поддержки деятельности и управления ГУ ЯНАО «МФЦ» по курсу: «Проверка знаний по антикоррупционной деятельности» вновь принятых работников, а также по мере необходимости всех работников Учреждения.	В течении года	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
8	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. Инженер по подготовке кадров
9	Подготовка проектов правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
10	Сбор и обобщение информации, содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах. Обзор судебных практик по вопросам противодействия коррупции.	В течении года по мере поступления, но не реже 1 раза в квартал	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
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. Инженер по подготовке кадров
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	В течении года	Комиссия по соблюдению служебного поведения, предотвращения и

	использования письменных обращений, а также телефона «горячей линии»)		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. Инженер по подготовке кадров
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. Инженер по подготовке кадров
18	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в полгода, до 10 июля 2021 года за первое полугодие; до 31 декабря 2021 года за второе полугодие	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров
19	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в полгода, до 10 июля 2021 года за первое полугодие; до 31 декабря 2021 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 2022 год.	До 28 декабря 2021 года	Гостев А.В. Инженер по подготовке кадров