

УТВЕРЖДАЮ



Заместитель директора государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»
[Signature]
Г.Г. Чермидов
«18» *[Signature]* 2019 г.

План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ») на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.1.	1. Организационно-правовые меры по внедрению антикоррупционных механизмов противодействия коррупции в государственном казенном учреждении Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – учреждение)	Ежеквартально	Административный отдел, отдел правового обеспечения и организации предоставления услуг
1.2.	Обеспечение поддержания в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие	Постоянно	Отдел информатизации и технической

	коррупции»		поддержки, административный отдел
1.3.	Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в 2020 году	До 01 февраля года, следующего за отчетным	Административный отдел
1.4.	Подготовка плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГКУ СК «МФЦ» в 2021 году	До 31 декабря	Административный отдел
2. Мероприятия по профилактике коррупции в экономической и социальной сферах			
2.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение 10 дней с момента поступления уведомления работника	Административный отдел, комиссия по этике и противодействию коррупции
2.2.	Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обеспечивать предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд ГКУ СК «МФЦ»	Постоянно, до 31 декабря	Отдел правового обеспечения и организации предоставления услуг, комиссия по этике и противодействию коррупции
2.3.	Осуществление анализа рынка планируемых к закупкам товаров, работ, услуг с целью установления начальной (максимальной) цены государственных контрактов, цены контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	Постоянно, до 31 декабря	Отдел правового обеспечения и организации предоставления услуг, комиссия по этике и противодействию коррупции
2.4.	Выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов	До 31 декабря	Комиссия по этике и противодействию коррупции

2.5.	Проведение вводных инструктажей по противодействию коррупции с работниками, осуществляющими проверочные мероприятия деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечение их памятками с антикоррупционной тематикой	I, II полугодие	Административный отдел
2.6.	Обеспечение реализации статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации по уведомлению органов исполнительной власти, органов местного самоуправления о заключении трудовых договоров с гражданами, замещающими должности государственной и муниципальной службы	10 дней со дня заключения трудового года	Административный отдел
2.7.	Прием и рассмотрение Деклараций о конфликте интересов	При приеме граждан на работу, ежегодно до 31 декабря	Административный отдел, комиссия по этике и противодействию коррупции
3. Антикоррупционные образование и пропаганда			
3.1.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через Интернет-ресурсы	Постоянно	Отдел информатизации и технической поддержки
3.2.	Размещение на официальном сайте учреждения ссылок срочной связи	I полугодие	Отдел информатизации и технической поддержки
3.3.	Представление для размещения на официальном сайте министерства экономического развития Ставропольского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лица, замещающего должность руководителя, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Директор
3.4.	Размещение информационного стенда (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции, в том числе о работе «горячей линии» в общедоступных помещениях учреждения	I полугодие	Административный отдел
3.4.	Организация обучения и повышения квалификации для лиц, наделенных полномочиями в области противодействия и	II полугодие	Административный отдел

	профилактики коррупции в учреждении		
3.5.	Мониторинг изменений нормативно-правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и оперативное доведение информации до работников учреждения	По мере вступления в силу изменений в законодательство РФ	Отдел правового обеспечения и организации предоставления услуг
3.6.	Организация правового просвещения работников по антикоррупционной тематике, оказание работникам консультативной помощи по вопросам противодействия коррупции	II полугодие	Административный отдел, отдел правового обеспечения и организации предоставления услуг
3.7.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	I, II полугодие	Административный отдел
3.8.	Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	I, II полугодие	Административный отдел
3.9.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	I, II полугодие	Административный отдел