

Приложение  
к приказу директора ОГБУ  
«МФЦ»  
от 15.12.2021 № 44

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
областного государственного бюджетного учреждения  
«Многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг  
в Еврейской автономной области»  
на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата/период проведения мероприятия
1	Подготовка аналитической справки по обобщению результатов опроса учреждением населения по противодействию коррупции в сфере социальной защиты населения в Еврейской автономной области и передача её в ДСЗН ЕАО	Ежеквартально, не позднее второго числа месяца, следующего за отчетным кварталом
2	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных работниками учреждения	В течение года, по мере поступления обращений
3	Участие в обсуждении хода реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, на заседаниях коллегии ДСЗН ЕАО	В соответствии с планом заседаний коллегии ДСЗН ЕАО
4	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в учреждении: - на официальном портале учреждения, - на информационном стенде учреждения «Антикоррупционная деятельность в ОГБУ «МФЦ»	Ежеквартально, по мере поступления информации, по поручению директора
5	Организация работы комиссии по противодействию коррупции	В течение года при наличии (выявлении) фактов коррупционных правонарушений
6	Юридическая антикоррупционная экспертиза документов, разрабатываемых в учреждении, на соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции (локальные нормативные акты, правовые и распорядительные документы, договоры и т.д.)	В течение года при поступлении документов
7	Проведение организационных и разъяснительных мероприятий	Ежеквартально, по отдельному плану

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата/период проведения мероприятия
	по антикоррупционному просвещению работников учреждения (семинары, лекции, встречи с представителями прокуратуры и т.п.) по всем направлениям противодействию коррупции	
8	Осуществление контроля за выполнением принятых контрактных обязательств, прозрачностью процедур закупок	По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие
9	Разработка информационных материалов по противодействию коррупции (буклеты, памятки и т.п.)	В течение года
10	Организация работы «Телефона доверия»	В течение года
11	Разработка и актуализация должностных инструкций для работников учреждения, включение в них пунктов, направленных на противодействие коррупции	В течение года
12	Ознакомление работников учреждения с документами, направленными на антикоррупционную деятельность в учреждении путем проставления личной подписи работника и даты ознакомления в листе ознакомления с документом (антикоррупционная политика, кодекс этики и служебного поведения и др. документы)	В течение года
13	Информирование на общих собраниях работников о фактах коррупционных правонарушений, зафиксированных в учреждении (гражданами, работниками учреждения, контрагентами, надзорными органами и пр.)	В течение года при выявлении фактов коррупционных правонарушений
14	Консультирование работников и граждан о деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции	Ежедневно
15	Подготовка Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2023 год	Не позднее 15.12.2022
16	Подготовка отчетов о противодействии коррупции в учреждении	<p>Внутренний отчет: – не позднее 15 декабря;</p> <p>Внешний отчет: – по запросу заинтересованных органов</p>