

План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области»
на 2023 - 2024 годы

Настоящий план по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - МФЦ) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;
- Закона Рязанской области от 15.07.2010 № 70-03 «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области».

1. Цели Плана по противодействию коррупции:

- 1.1. Недопущение предпосылок коррупции, исключение фактов коррупции в МФЦ.
- 1.2. Обеспечение выполнения мероприятий противодействия коррупции в МФЦ, совершенствование системы противодействия коррупции в МФЦ.
- 1.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан и организаций от проявлений коррупции путем устранения причин и условий, порождающих коррупцию при выполнении сотрудниками МФЦ своих должностных обязанностей.
- 1.4. Повышение ответственности должностных лиц МФЦ при выполнении своих должностных обязанностей, начальников отделов за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

2. Задачи Плана по противодействию коррупции:

- 2.1. Совершенствование мер по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений.
- 2.2. Совершенствование мер по выявлению и пресечению коррупционных правонарушений.
- 2.3. Формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к фактам проявления коррупции.

2.4. Обеспечение неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.

2.6. Вовлечение сотрудников в реализацию антикоррупционной политики МФЦ.

2.7. Повышение эффективности управления, качества и доступности государственных и муниципальных услуг.

2.8. Оказание содействия гражданам в реализации их прав на доступ к информации о фактах коррупции.

3. Сроки реализации Плана по противодействию коррупции.

3.1. Реализация Плана по противодействию коррупции осуществляется в течение 2021 - 2022 годов.

4. Для реализации основных целей и задач в работе МФЦ осуществляются следующие мероприятия:

4.1. Совершенствование правовой базы. В системе мер по решению данной задачи предполагается:

- корректировка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции директором МФЦ;
- представление информации о ходе реализации мероприятий;
- разработка, утверждение, актуализация локальных нормативных правовых актов по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4.2. Осуществление антикоррупционной пропаганды и правового воспитания. В системе мер по решению данной задачи предполагается:

- размещение на официальном сайте МФЦ информации по вопросам антикоррупционной направленности;
- проведение обучающих мероприятий и тестирования с сотрудниками МФЦ по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

4.3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по противодействию коррупции. В системе мер по решению данной задачи предполагается:

- обеспечение объективной и открытой информации при подаче и изучении резюме, проведение собеседований с соискателями;
- соответствие соискателей всем квалификационным требованиям.

4.4. Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции. В системе мер по решению данной задачи предполагается осуществить:

- совершенствование контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МФЦ;
- совершенствование контроля за финансово - хозяйственной деятельностью МФЦ;
- систематический контроль за целевым использованием бюджетных средств при реализации целей деятельности МФЦ;

- проведение мониторинга качества организации предоставления государственных, муниципальных и иных услуг в МФЦ;

- совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан.

4.5. Обеспечение реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции.

В целях обеспечения реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется:

- проведение мониторинга результативности мероприятий Плана по противодействию коррупции.

5. Организация управления Планом мероприятий по противодействию коррупции и контроль исполнения.

5.1. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, снижения рисков проявления коррупции в МФЦ создана комиссия по противодействию коррупции в МФЦ (приказ ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» от 25.10.2016 № 71-ОД).

6. Ожидаемые результаты реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции.

6.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых государственных, муниципальных и иных услуг.

6.2. Укрепление доверия граждан и организаций к деятельности МФЦ.

7. Механизмы реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции.

7.1. Для реализации Плана мероприятий разрабатываются мероприятия с указанием конкретного вида деятельности, методики, ответственных лиц, сроков реализации и ресурсов, необходимых для осуществления того или иного мероприятия.

7.2. План мероприятий по противодействию коррупции содержит перечень первоочередных мер по противодействию коррупции в МФЦ на 2021 - 2022 годы, который не является исчерпывающим, может изменяться, уточняться и дополняться, что оформляется в установленном порядке.

8. Контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции осуществляется заместителем директора МФЦ (председателем комиссии по противодействию коррупции в МФЦ).

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
на 2023 - 2024 годы

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Ожидаемый результат |
|---|---|-------------------------|---|---|
| 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками МФЦ ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения | | | | |
| 1.1. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники МФЦ, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Управление по развитию персонала | Выявление случаев возникновения конфликта интересов. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством РФ |
| 1.2. | Осуществление контроля за процедурой информирования сотрудниками МФЦ о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Начальники структурных подразделений | Предупреждение коррупционных проявлений |
| 1.3. | Доведение до сотрудников МФЦ и разъяснение законодательства о соблюдении ограничений и запретов и принципов служебного поведения, об исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Начальник управления правовой работы и закупок Начальники структурных подразделений | Предупреждение коррупционных проявлений |
| 1.4. | Доведение до сотрудников МФЦ и разъяснение положений федерального законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение коррупционных проявлений |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|--|
| | | | Начальник управления правовой работы и закупок Начальники структурных подразделений | |
| 1.5. | Проведение служебного расследования фактов противоправных действий (при необходимости), связанных с коррупцией, в рамках Трудового кодекса Российской Федерации, с привлечением в случае необходимости надзорных и правоохранительных органов | В случаях выявления | Комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение коррупционных проявлений |
| 1.6. | Осуществление контроля за исполнением норм Кодекса этики и служебного поведения, действующего в МФЦ | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Начальники структурных подразделений | Предупреждение коррупционных проявлений |
| 1.7. | Своевременное предоставление директором МФЦ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 апреля текущего года | Директор | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 2. Нормативное обеспечение деятельности МФЦ по предупреждению и противодействию коррупции | | | | |
| 2.1. | Разработка, издание локальных актов МФЦ, регулирующих деятельность учреждения в сфере предупреждения и противодействия коррупции | В соответствии с законодательством | Начальник управления правовой работы и закупок | Предупреждение коррупционных проявлений |
| 2.2. | Ознакомление работников под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | В течение всего периода | Начальник управления правовой работы и закупок Документовед отдела правовой работы | Предупреждение коррупционных проявлений |

| | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|
| 2.3. | Мониторинг локальных актов МФЦ, регулирующих правоотношения в области противодействия коррупции на предмет соответствия действующему законодательству в сфере коррупции, внесение в случае необходимости изменений | Не реже 1 раза в квартал | Начальник управления правовой работы и закупок | Приведение актов в соответствие с действующим законодательством |
| 2.4. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, обзор изменений в законодательство Российской Федерации на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции | Не реже 1 раза в полугодие | Начальник управления правовой работы и закупок | Повышение информированности и эффективности работы в сфере противодействия коррупции |
| 2.5. | Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции | 1 раз в 2 года | Комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 2.6. | Проведение анализа реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в МФЦ | Не реже 1 раза в полугодие | Комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 3. Меры, направленные на изучение причин коррупции, факторов, способствующих коррупции, профилактику коррупции | | | | |
| 3.1. | Организация и проведение проверок, направленных на выявление коррупционных нарушений, в структурных подразделениях МФЦ, выявление механизмов коррупционных сделок, анализ факторов, способствующих коррупции | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Начальники структурных подразделений | Профилактика коррупционных проявлений |
| 3.2. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Не реже 1 раза в полугодие | Комиссия по противодействию коррупции | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 4. Меры, направленные на повышение эффективности деятельности МФЦ | | | | |
| 4.1. | Проведение мониторинга качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, разработка | В течение всего периода | Руководитель проектов проектного офиса | Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | мероприятий по устранению выявленных недостатков | | Начальник отдела мониторинга и проектной деятельности | государственных, муниципальных и иных услуг |
| 4.2. | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии соглашений (регламентов) предоставления услуг | В течение всего периода | Начальник отдела организации услуг | Внесение соответствующих изменений в правовые акты |
| 4.3. | Анализ жалоб и обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них фактов коррупции | В течение всего периода | Начальник управления правовой работы и закупок | Повышение результативности и эффективности деятельности МФЦ по противодействию коррупции с учетом результатов обобщения практики рассмотрения полученных в различных формах обращений граждан. Проведение проверки информации о признаках коррупции в МФЦ, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством РФ |
| 4.4. | Проведение служебных проверок по поступившим обращениям граждан и организаций, содержащим информацию о признаках коррупции в МФЦ | При поступлении информации о фактах нарушения | Начальник управления правовой работы и закупок | Повышение эффективности по противодействию коррупции с учетом результатов проведенных проверок по фактам проявления коррупции |
| 5. Меры, направленные на исключение проявлений коррупции при ведении хозяйственно-экономической деятельности МФЦ | | | | |
| 5.1. | Проведение мониторинга закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МФЦ на соответствие требованиям действующего законодательства | В течение всего периода | Директор Заместители директора Главный бухгалтер Начальник управления правовой работы и закупок Начальники структурных подразделений, | Выявление и устранение фактов нарушения законодательства о противодействии коррупции путем обеспечения системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности МФЦ и контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|---|
| | | | инициировавших закупки | |
| 5.2 | Проведение мониторинга закупочной документации на предмет наличия скрытых условий, ограничивающих конкуренцию | В течение всего периода | Директор Контрактная служба Начальник управления правовой работы и закупок Начальники структурных подразделений, инициировавших закупки | Выявление скрытых условий, ограничивающих конкуренцию |
| 5.3 | Осуществление контроля соблюдения требования об отсутствии конфликта интересов между Участником и Заказчиком закупки | В течение всего периода | Заместители директора Контрактная служба Начальники структурных подразделений, инициировавших закупки | Предотвращение конфликта интересов при осуществлении закупок |
| 5.4 | Повышение прозрачности закупок «малого объема» путем осуществления закупок в соответствии с положениями п. 4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием электронного магазина «Витрина прямых закупок Рязанской области» | В течение всего периода | Контрактная служба | Обеспечение гласности и прозрачности закупок, осуществляемых у единственного поставщика |

| | | | | |
|------|--|-------------------------|--|--|
| 5.5 | Исключение необоснованного осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение всего периода | Директор Заместители директора Контрактная служба Начальники структурных подразделений, инициировавших закупку | Выявление и уменьшение фактов нарушения законодательства о контрактной системе |
| 5.6. | Осуществление внутреннего контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение всего периода | Директор Контрактная служба Начальник управления правовой работы и закупок Начальники структурных подразделений, инициировавших закупки | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 5.7. | Мониторинг полноты и качества ведения претензионной работы (штрафы, пени) в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств контрактов на закупку товаров, работ и услуг с составлением годового отчета | Ежеквартально | Начальник управления правовой работы и закупок Должностные лица, ответственные за исполнение контрактов | Внедрение принципа неотвратимости наказания за противоправные действия |
| 5.8. | Организация и проведение инвентаризации имущества с целью обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | В течение всего периода | Главный бухгалтер Ответственные должностные лица, назначенные приказом по учреждению | Выявление и устранение коррупционных рисков |
| 5.9. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | В течение всего периода | Директор Главный бухгалтер | Выявление и устранение коррупционных рисков |

| | | | | |
|-------|--|-------------------------|---|--|
| 5.10. | Обеспечение целевого использования бюджетных средств МФЦ | В течение всего периода | Директор Заместитель директора по экономике Главный бухгалтер | Выявление и устранение коррупционных рисков |
| 5.11. | Контроль за использованием доходов от оказания платных услуг МФЦ | В течение всего периода | Директор Заместитель директора по экономике Главный бухгалтер | Отсутствие фактов нарушения законодательства о противодействии коррупции при использовании доходов от оказания платных услуг МФЦ |
| 5.12. | Ведение контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с заявителей при оказании государственных и муниципальных услуг | В течение всего периода | Директор Начальники территориальных отделов | Отсутствие фактов нарушения законодательства о противодействии и коррупции при взимании денежных средств с заявителей при оказании государственных и муниципальных услуг |

6. Меры, направленные на совершенствование деятельности МФЦ, а также усиления контроля за деятельностью сотрудников МФЦ

| | | | | |
|------|--|---|--|--|
| 6.1. | Организация работы по формированию кадрового состава и повышению эффективности его использования | В течение всего периода | Директор Управление по развитию персонала Начальники структурных подразделений | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 6.2. | Размещение вакансий в открытом доступе на официальном сайте МФЦ, государственном портале Работа России (trudvsem.ru) и других общедоступных источниках, сотрудничество с Центром занятости населения, с вузами г. Рязани, участие в публичных ярмарках вакансий. | В течение всего периода | Отдел по работе с персоналом | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 6.3 | Организация и проведение коллегиальных собеседований кандидатов на открытые в МФЦ вакансии | В течении всего периода по мере необходимости | Отдел по работе с персоналом | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений Повышение качества оценки и найма кандидатов |
| 6.4. | Осуществление контроля при заключении трудовых договоров с бывшими | Постоянно | Отдел по работе с персоналом | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|--|---|
| | государственными и муниципальными служащими за выполнением требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2018 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации | | Начальник управления правовой работы и закупок | |
| 6.5. | Вводное обучение вновь принятых работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур, действующих в МФЦ | В течение всего периода | Отдел по обучению и наставничеству | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 6.6. | Проведение тестирования по теме: «Проверка знаний по антикоррупционной деятельности» вновь принятых работников МФЦ, при необходимости всех работников МФЦ | В течение всего периода | Управление по работе с персоналом Отдел по обучению и наставничеству | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 6.7. | Проведение семинаров, обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе индивидуального консультирования для работников МФЦ по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции Управление правовой работы и закупок Управление по работе с персоналом | Профилактика коррупционных проявлений |
| 7. Меры, направленные на обеспечение доступа граждан к информации о деятельности МФЦ, в том числе в области противодействия коррупции | | | | |
| 7.1. | Обеспечение размещения на сайте МФЦ информации о реализуемых мероприятиях, направленных на борьбу с коррупцией, материалов, способствующих правовому просвещению сотрудников и заявителей | В течение всего периода | Начальник отдела поддержки пользователей и информационных систем | Повышение уровня образованности заявителей МФЦ, формирование антикоррупционного общественного сознания, укрепление доверия граждан к деятельности МФЦ |
| 7.2. | Изготовление, размещение материалов по противодействию коррупции на информационных стендах территориальных отделов | В течение всего периода | Заместитель директора Начальники территориальных отделов | Повышение уровня образованности заявителей МФЦ, формирование антикоррупционного общественного сознания, укрепление доверия граждан к деятельности МФЦ |

| | | | | |
|------|--|------------------------------------|---|--|
| 7.3. | Организация личного приема граждан | В течение всего периода | Директор, Заместители директора | Предупреждение, выявление коррупционных проявлений, укрепление доверия граждан к деятельности МФЦ |
| 7.4. | Сбор и обобщение информации, содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах с представлением аналитической информации в Комиссию по противодействию коррупции | Ежеквартально | Начальник отдела информирования | Выявление сообщений о фактах коррупции или коррупционных проявлениях в деятельности МФЦ. Проведение оперативных проверок по выявленным фактам, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| 7.5. | Оперативное реагирование на публикации и сообщения в средствах массовой информации о коррупционных проявлениях в МФЦ | | Директор, Заместители директора Комиссия по противодействию коррупции | Профилактика коррупционных проявлений |
| 7.6. | Незамедлительное доведение информации по коррупционным правонарушениям, поступившей по средствам использования письменных обращений, а также телефонной связи директору Учреждения | В течении года по мере поступления | Документовед отдела правовой работы | Выявление коррупционных проявлений |