

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель комиссии
 по противодействию коррупции
 муниципального автономного
 учреждения «Многофункциональный
 центр предоставления государственных
 и муниципальных услуг»
 И.П. Данилова
 « 11 » 01 2016 г.

**План работы
 комиссии по противодействию коррупции
 муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления
 государственных и муниципальных услуг»
 на 2016-2018 годы**

№ п/п	Мероприятия противодействия коррупции	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечение функционирования Комиссии	не реже 1 раза в квартал	Директор учреждения Данилова И.П.
2.	Ежегодное ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	Январь	Начальники отделов
3.	Проведение мониторинга общественного мнения по вопросам проявления антикоррупционной деятельности в учреждении (посредством использования специальных почтовых ящиков для обращений граждан, книги жалоб и предложений, а также телефонной линии и сайта учреждения)	постоянно	начальник отдела информирования, приема и выдачи документов
4.	Проведение анализа качества предоставления услуг с использованием устройства оценки качества	ежемесячно	Начальник отдела информационных систем и защиты информации, начальник отдела информирования, приема и выдачи документов
5.	Осуществление мер по формированию у работников учреждения негативного отношения к коррупции	В течение года	Начальники отделов
6.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Начальники отделов
7.	Разработка и принятие новых внутренних локальных с сфере противодействия коррупции, в связи с принятием антикоррупционных законов на федеральном и региональном уровне	постоянно	Начальник отдела административной и правовой работы Соболевская Е.С.
8.	Использование системы контроля удаленного доступа видеонаблюдения, обеспечивающих	постоянно	Начальник хозяйственного отдела

	предотвращение несанкционированного доступа в отдельные помещения, а также исключаящих возможность бесконтрольного передвижения по зданию		
9.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, корыстным проявлениям в ущерб интересам работы через организацию тематического обучения по антикоррупционной тематике	не реже 1 раза в квартал	начальник отдела информирования, приема и выдачи документов, Эксперт сектора приема и выдачи документов Сираев Р.М.
10.	Размещение на сайте учреждения подробной информации об услугах предоставляемых в МФЦ	постоянно	Начальник отдела информационных систем и защиты информации начальник отдела информирования, приема и выдачи документов Черная Т.А.
11.	Ознакомление работников учреждения с положением об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрений таких сообщений	ежегодно	Руководители структурных подразделений
12.	Проведение при необходимости служебных проверок по выявленным фактам коррупционных проявлений в отношении сотрудников учреждения, либо со стороны сотрудников	по мере необходимости	Директор учреждения Данилова И.П.
13.	Формирование отчета по исполнению плана работы комиссии по противодействию коррупции за 2016 год	Ежегодно до 15 декабря	Члены комиссии