



**МОИ
документы**
государственные
и муниципальные услуги

ПРИКАЗ

09.01.2018

№ 42/2-01-05-05

г. Воронеж

Автономное учреждение
Воронежской области
«Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг»

ул. Дружинников, д. 3-б
г. Воронеж, 394026
тлф/факс 8(473)264-93-84
тлф 8(473)260-97-40
Эл. почта
mfc@govvrm.ru
Сайт
www.mydocuments36.ru

Об утверждении плана мероприятий по противодействию
коррупции в автономном учреждении Воронежской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
на 2018- 2019 годы

В целях обеспечения выполнения плана мероприятий по
противодействию коррупции в подведомственных
департаменту связи и массовых коммуникаций
Воронежской области учреждениях на 2018-2019 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию
коррупции в автономном учреждении Воронежской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
(далее - АУ «МФЦ») на 2018 – 2019 годы (Приложение).
2. Заместителям директора, главному бухгалтеру-
начальнику отдела бухгалтерского учета, руководителям
филиалов и начальникам отделов АУ «МФЦ» в срок до
5 декабря отчетного года представлять отчеты о
выполнении плана мероприятий по противодействию
коррупции в части касающейся.

3. Начальнику отдела охраны труда и автотранспортного обеспечения (Бевз) в срок до 20 декабря отчетного года представить обобщенный отчет о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в АУ «МФЦ» в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive 'С' followed by a horizontal line and a small flourish.

С.В. Котляренко

План
мероприятий по противодействию коррупции в автономном учреждении
Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
на 2018-2019 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка и проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по проблемам противодействия коррупции.	Ежеквартально.	Директор АУ «МФЦ», заместители директора, главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета, руководители филиалов, начальники отделов.
2.	Организация обучения сотрудников АУ «МФЦ», ответственных за осуществление закупок товаров, работ и услуг.	В течение года.	Директор АУ «МФЦ», заместитель директора по обеспечению МФЦ - начальник отдела МТО, начальник отдела договорной и претензионной работы.
3.	Формирование и утверждение плана закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, внесение в него изменений.	Не позднее 31 декабря текущего года, корректировка по мере необходимости.	Директор АУ «МФЦ», заместитель директора по обеспечению МФЦ - начальник отдела МТО, заместитель директора по информационным технологиям - начальник отдела ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности, заместитель директора по финансово-экономическому планированию, начальник отдела договорной и претензионной работы.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
4.	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы документов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ и услуг.	Постоянно.	Начальник отдела договорной и претензионной работы.
5.	Формирование и представление в департамент связи и массовых коммуникаций проектов договоров товаров, работ и услуг.	Постоянно.	Начальник отдела договорной и претензионной работы.
6.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка поступления доходов при оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности.	Постоянно.	Заместитель директора по финансово-экономическому планированию, главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета.
7.	Обеспечение доступа граждан к информации об услугах, оказываемых АУ «МФЦ», размещение ее в средствах массовой информации, на официальном сайте АУ «МФЦ» в сети «Интернет» и других информационных ресурсах.	Постоянно.	Заместитель директора по развитию сети МФЦ, заместитель директора по информационным технологиям - начальник отдела ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности, руководители филиалов, начальники отделов.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
8.	Утверждение плана по совершенствованию работы по подбору и комплектованию кадрового резерва АУ «МФЦ».	до 01.05.2017	Директор АУ «МФЦ», начальник отдела по работе с персоналом.
9.	Исполнение плана по совершенствованию работы по подбору и комплектованию кадрового резерва АУ «МФЦ».	Постоянно.	Директор АУ «МФЦ», начальник отдела по работе с персоналом, руководители филиалов, начальники отделов.
10.	Обеспечение контроля за административно-хозяйственной деятельностью филиалов АУ «МФЦ».	Постоянно.	Заместитель директора по обеспечению МФЦ - начальник отдела МТО.
11.	Мониторинг коррупционных проявлений, в том числе с использованием технических средств видеонаблюдения.	Постоянно.	Заместитель директора по информационным технологиям - начальник отдела ИТ-инфраструктуры и информационной безопасности, начальник отдела охраны труда и автотранспортного обеспечения.
12.	Обеспечение антикоррупционного образования сотрудников АУ «МФЦ» путем ознакомления с соответствующими федеральными и региональными нормативными	По мере внесения изменений в действующее законодательство.	Начальник отдела договорной и претензионной работы, начальник отдела охраны труда и автотранспортного обеспечения.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
	правовыми актами.		
13.	Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупции, их анализ, представление информации директору АУ «МФЦ».	Постоянно.	Начальник отдела охраны труда и автотранспортного обеспечения, начальник отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц.