

**План
мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Карелия
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»
на 2022 год**

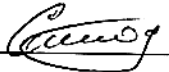
№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка и проведение совещаний, семинаров и иных мероприятий по проблемам противодействия коррупции	ежеквартально	Директор ГБУ РК «МФЦ РК», заместители директора, начальник ПЭО, Начальник административно- правового отдела, начальники отделов
2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных законодательством, регулирующим осуществление закупок товаров, работ и услуг в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Начальник административно- правового отдела
3.	Организация обучения сотрудников ГБУ РК «МФЦ РК», ответственных за осуществление закупок товаров, работ и услуг	В течение года	Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации, Начальник административно- правового отдела, Начальник отдела МТО
4.	Формирование и утверждение плана закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание	В течение 10 рабочих дней с даты утверждения ПФХД,	Директор ГБУ РК «МФЦ РК», Заместитель директора по

	услуг, внесение в него изменений	корректировка по мере необходимости	информационным технологиям и защите информации, начальник ПЭО, Начальник административно-правового отдела, Начальник отдела МТО
5.	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы документов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ и услуг	Постоянно	Начальник административно-правового отдела
6.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка поступления доходов при оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Постоянно	начальник ПЭО
7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Начальник административно-правового отдела,
8.	Обеспечение доступа граждан к информации об услугах, оказываемых ГБУ РК «МФЦ РК», размещение ее на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ РК» в сети «Интернет» и других информационных ресурсах	Постоянно	Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации
9.	Размещение информации в местах приёма граждан об ответственности за незаконное вознаграждение должностных лиц	Постоянно	Начальник административно-правового отдела, начальники отделов
10.	Обеспечение размещения на сайте ГБУ РК «МФЦ РК» актуальной информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе ежегодных отчетов о реализации плана противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации
11.	Обеспечение контроля за административно-хозяйственной деятельностью ГБУ РК «МФЦ РК»	Постоянно	Начальник отдела МТО
12.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском	постоянно	Директор ГБУ РК «МФЦ РК», Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации,

			начальник ПЭО, Начальник административно- правового отдела, Начальник отдела МТО
13.	Контроль за использованием оборудования учреждения	Постоянно	Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации
14.	Мониторинг коррупционных проявлений, в том числе с использованием технических средств видеонаблюдения	Постоянно	Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации
15.	Разработка (корректировка) и принятие внутренних локальных документов в сфере противодействия коррупции, в связи с принятием антикоррупционных законов на федеральном и региональном уровне	Постоянно	Начальник административно- правового отдела
16.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Начальник административно- правового отдела
17.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников ГБУ РК «МФЦ РК» о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Начальник административно- правового отдела
18.	Рассмотрение обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупции, их анализ, представление информации директору ГБУ РК «МФЦ РК»	Постоянно, по мере поступления обращений	Начальник административно- правового отдела
19.	Выполнение директором ГБУ РК «МФЦ РК» требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	Постоянно	Директор ГБУ РК «МФЦ РК»
20.	Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год	До 25 декабря 2022 г	Директор ГБУ РК «МФЦ РК», Заместитель директора по информационным технологиям и защите информации, начальник ПЭО,

			Начальник административно-правового отдела, Начальник отдела МТО
21.	Предоставление Отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции за отчетный период в Министерство экономического развития и промышленности Республики Карелия	За 2022 г до 20 января 2023 г	Начальник административно-правового отдела

Подготовлено:

Начальник административно-правового отдела  И.А. Синодалова