

**Государственное автономное учреждение Архангельской области
«Архангельский региональный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

ПРИКАЗ

от « 28 » сентября 2026 года № 85

г. Архангельск

**Об утверждении плана противодействия коррупции
в государственном автономном учреждении Архангельской области
«Архангельский региональный многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в ГАУ АО «МФЦ», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с изменением норм действующего законодательства Архангельской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

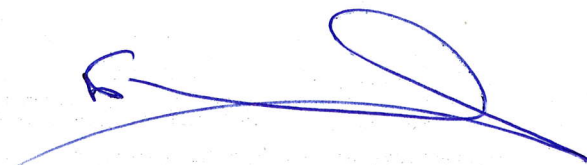
1. Утвердить прилагаемый план противодействия коррупции в государственном автономном учреждении Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Приказ директора ГАУ АО «МФЦ» от 28.03.2025 № 17 «Об утверждении плана работы государственного автономного учреждения Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по противодействию на 2025-2028 годы» признать утратившим силу.

3. Секретарю руководителя или лицу, его замещающему, ознакомить под подпись с настоящим приказом руководителей структурных подразделений учреждения и лиц, указанных в приказе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Е. Бойцов

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного автономного
учреждения Архангельской области
«Архангельский региональный
многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
от «28» сентября 2026 г. № 85

ПЛАН

противодействия коррупции в государственном автономном учреждении Архангельской области «Архангельский
региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном учреждении Архангельской области «Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ АО «МФЦ», МФЦ). Внесение изменений в приказ директора ГАУ АО «МФЦ» об определении ответственных (при наличии необходимости)	Заместитель директора Макаровский А.В.	До 31 декабря 2026
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в ГАУ АО «МФЦ» (далее – План), подготовка доклада об исполнении Плана и представление его учредителю	Заместитель директора Макаровский А.В.	Ежегодно до 31 декабря отчетного года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
3.	Разработка и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в ГАУ АО «МФЦ»; - приказ об определенных ответственных должностных лиц; - план противодействия коррупции в ГАУАО «МФЦ»; - кодекс этики и служебного поведения работников в ГАУАО «МФЦ»; - антикоррупционная политика; - положение о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов в деятельности работников ГАУАО «МФЦ»; - положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и утверждение ее состава; - положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГАУАО «МФЦ» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений; - иные акты. Актуализация актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в ГАУАО «МФЦ»	Начальник отдела кадровой и организационной работы	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана
4.	Организация работы комиссии ГАУ АО «МФЦ» по урегулированию конфликта интересов в отношении работников ГАУ АО «МФЦ» (далее – комиссия). Создание в ГАУ АО «МФЦ» комиссии с включением в ее состав представителей исполнительного органа, органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Внесение изменений в состав комиссии.	Начальник отдела кадровой и организационной работы	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана
5.	Введение антикоррупционных положений в устав ГАУ АО «МФЦ», трудовые договоры и должностные инструкции работников ГАУ АО «МФЦ». Актуализация соответствующих положений при изменении требований законодательства о противодействии коррупции.	Начальник отдела кадровой и организационной работы Юридический отдел	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	Включение в устав ГАУ АО «МФЦ», трудовые договоры и должностные инструкции работников ГАУ АО «МФЦ» следующих антикоррупционных стандартов: - обязанность директора ГАУ АО «МФЦ» (лица, исполняющего обязанности директора МФЦ при наличии вакантной должности руководителя учреждения) предоставлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - обязанность директора и работников ГАУ АО «МФЦ» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - обязанность директора и работников ГАУ АО «МФЦ» сообщать о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Отдел кадровой и организационной работы	До 31 декабря 2026 года
6.	Обеспечение незамедлительного информирования учредителя: - о выявленных исхода из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлений со стороны должностных лиц ГАУ АО «МФЦ»; - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у директора и работников ГАУ АО «МФЦ»; - о проведении в отношении работников ГАУ АО «МФЦ» следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в ГАУ АО «МФЦ»	Начальник отдела кадровой и организационной работы	В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о данном факте
7.		Юридический отдел	
II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника ГАУ АО «МФЦ», под подпись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с локальными актами МФЦ (кодексом этики и служебного поведения работников МФЦ, антикоррупционной политикой, Положением об урегулировании конфликта интересов и др.).	Отдел кадровой и организационной работы	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
2.	Определение локальным правовым актом ГАУ АО «МФЦ» категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками. Информацию об исполнении настоящего пункта включать в итоговый доклад об исполнении Плана и представлять учредителю.	Заместитель директора Макаровский А.В.	До 31 декабря 2026 года В течение срока действия плана (при необходимости)
3.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ГАУ АО «МФЦ»: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди работников МФЦ и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику МФЦ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников МФЦ с памятками, буклетами, брошюрами, информационными письмами агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции;	Начальник отдела кадровой и организационной работы Начальники структурных подразделений	В течение срока действия плана, не реже одного раза в год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- ознакомление работников МФЦ с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции.		
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководства ГАУ АО «МФЦ» и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МФЦ, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых агентствам по вопросам противодействия коррупции Архангельской области, исполнительным органом, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.	Заместитель директора Макаровский А.В. Отдел кадровой и организационной работы	В течение срока действия плана
5.	Оказание работникам МФЦ консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Отдел кадровой и организационной работы Юридический отдел	В течение срока действия плана
6.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников МФЦ.	Отдел кадровой и организационной работы	В течение срока действия плана
7.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.	Юридический отдел	В течение срока действия плана
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ГАУ АО «МФЦ», в том числе связанных с замещением должностей в ГАУ АО «МФЦ» лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела кадровой и организационной работы	В течение срока действия плана
9.	Проверка проводимых ГАУ АО «МФЦ» закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц ГАУ АО «МФЦ» с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГАУ АО «МФЦ»	Начальник отдела кадровой и организационной работы Юридический отдел	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников ГАУ АО «МФЦ» о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Начальник отдела кадровой и организационной работы	В течение срока действия плана
III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			
1.	Создание и ведение на официальном сайте ГАУ АО «МФЦ» раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности МФЦ в актуальном состоянии	Отдел кадровой и организационной работы Отдел ИТ	В течение срока действия плана
2.	Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых ГАУ АО «МФЦ», информационных стендов, направленных на ознакомление работников МФЦ, заявителей и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции.	Начальник отдела кадровой и организационной работы	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в ГАУ АО «МФЦ», посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	Заместитель директора Макаровский А.В.	Ежегодно ноябрь – декабрь
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.	Заместитель директора Макаровский А.В.	В течение срока действия плана
IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности ГАУ АО «МФЦ»			
1.	Осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе полученной от населения информации и ее результативности, выявления и пресечения коррупционных правонарушений:	Заместитель директора Макаровский А.В.	В течение срока действия плана
2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций через книги отзывов и предложений о возможных коррупционных нарушениях в деятельности структурных подразделений ГАУ АО «МФЦ» при предоставлении услуг заявителям. Выявление данных фактов, анализ причин и условий им способствующих, рассмотрение итогов анализа на оперативных совещаниях при директоре МФЦ.	Начальники структурных подразделений Отдел кадровой и организационной работы	Не реже 1 раза в год, в течение срока действия плана