

УТВЕРЖДЕН
приказом казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Подгоренского района»
от 11.01.2021 № /ОД

**План мероприятий по противодействию коррупции
в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной
защиты населения Подгоренского района» на 2021 год**

N п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
Раздел I Мероприятия общего организационно-методического и правового характера			
1.1.	Разработка и утверждение ежегодного плана работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	Руководитель Учреждения, начальник общего отдела, юрисконсульт I категории	До 19 января 2021г.
1.2.	Ознакомление работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Подгоренского района» (далее – Учреждение) с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумм взятки.	Начальник общего отдела, юрисконсульт I категории	В течение года по мере издания нормативных актов
1.3.	Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам применения на практике общих принципов	Начальник общего отдела, юрисконсульт I категории	1 раз в полугодие и по мере необходимости

	служебного поведения, предотвращения конфликта интересов, проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в Учреждении.		
1.4.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции.	Руководитель Учреждения, юрисконсульт I категории	Постоянно
1.5.	Взаимодействие с правоохранительными органами района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	Руководитель Учреждения	Постоянно по результатам поступления информации
1.6.	Представление в департамент социальной защиты Воронежской области руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с законодательством.	Руководитель Учреждения	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля
1.7.	Назначение (актуализация) должностных лиц (подразделений) ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Руководитель Учреждения	По мере необходимости
1.8.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора и должностные инструкции работников Учреждения.	Начальник общего отдела, юрисконсульт I категории	Постоянно, по мере необходимости
1.9.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в департамент социальной защиты Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана.	Руководитель Учреждения, начальник общего отдела юрисконсульт I категории	Один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января
Раздел II Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения			
2.1.	1. Размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте (www.bus.gov.ru): - информация о государственном задании и его исполнении; - информация о годовой бухгалтерской отчетности; - информация о результатах деятельности и об использовании имущества; - информация о показателях бюджетной сметы; - сведения о контрольных мероприятиях и их результатах; - отчет о финансовых результатах деятельности; - отчет об исполнении бюджета.	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер	В течение всего периода

	<p>2. Предоставление отчетов в департамент социальной защиты Воронежской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций; - отчет по всем товарам, фактически закупленным всеми способами закупки за отчетный период для обеспечения государственных нужд Воронежской области. 		<p>Ежегодно до 01 апреля</p> <p>Ежеквартально</p>
2.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о возможной коррупции в Учреждении, и принятие мер по предотвращению проявлений коррупции, а также мер дисциплинарного и материального воздействия к виновным лицам при выявлении случаев коррупционных правонарушений.	Руководитель Учреждения, юристконсульт I категории	В течение всего периода
2.3.	Предоставление информации об источнике, структуре и размерах заработной платы работников Учреждения, включая информацию о заработной плате руководителя.	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер	Ежемесячно
Раздел III. Противодействие коррупции при формировании, размещении и исполнении заказа на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения			
3.1.	Обеспечение реализации требований Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер	В течение всего периода
3.2.	Обеспечение приобретения товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд Учреждения в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства.	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер	В течение всего периода
3.3.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер	Постоянно
3.4.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Руководитель Учреждения	Постоянно
3.5.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.	Руководитель Учреждения	Постоянно

3.6.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств.	Руководитель Учреждения	Постоянно
Раздел IV. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.			
4.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	Юрисконсульт I категории	Постоянно
4.2.	Обеспечение функционирования в Учреждении «Горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Начальник общего отдела	Постоянно
4.3.	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности Учреждения в актуальном состоянии.	Программист отдела социальных выплат и администрирования баз данных	Постоянно
4.4.	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	Руководитель Учреждения, юрисконсульт I категории	Ежегодно к 9 декабря
4.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Юрисконсульт I категории	Постоянно
4.6.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.	Руководитель Учреждения, юрисконсульт I категории	Постоянно
4.7.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Юрисконсульт I категории	Постоянно
Раздел V. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции.			
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения.	Начальник отдела приема и обращений граждан	Постоянно

5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Юрисконсульт I категории	Постоянно
5.3.	Проведение анкетирования граждан по оценке качества предоставления государственных услуг в сферах социального партнерства, социальной поддержки и обслуживания, социальной защиты населения с включением вопросов, касающихся проявления бытовой коррупции и предоставления отчета в адрес КУВО «ЦОДУСЗ» о проведенном анкетировании.	Начальник общего отдела, юрисконсульт I категории	До 15 ноября 2021г.
5.4.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) Учреждением.	Руководитель Учреждения	Постоянно