

**КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПОВОРИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

«09» января 2024г.

№ 7/ОД

г. Поворино

**Об утверждении плана работы
по противодействию коррупции на 2024год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации правовых актов Российской Федерации и Воронежской области по противодействию коррупции

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План работы казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты Поворинского района» по противодействию коррупции на 2024год.
2. Назначить юрисконсульта I категории Ружейникову Елену Владимировну ответственной за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении, а также за сообщение в правоохранительные органы о выявленных случаях совершения коррупционных правонарушений.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Зюзина

УТВЕРЖДЕН
приказом КУВО «УСЗН Поворинского района»
от 09.01.2024 № 7/ОД

План работы КУВО «УСЗН Поворинского района» по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
I. Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1	Актуализация по назначению (определению) должностных лиц (подразделений), ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	По мере необходимости	Директор – Н. В. Зюзина.
2	Мониторинг реализации настоящего плана и представленные в министерство социальной защиты Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана.	Один раз в полугодие, до 05 июля 2024, до 12 января 2025	Директор – Н.В. Зюзина, заместитель директора – Ю.А. Климов, заместитель директора – Т.А. Жарикова, главный бухгалтер – Н. И. Цыганкова, начальник общего отдела – И.В. Гаврилова, начальник отдела социальной поддержки льготников – О.В. Агапова, начальник отдела комплексного социального обслуживания населения — О.А. Минаева, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н. Ковалева, начальник отдела приёма и обращения граждан – О.В. Ложкина
3	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	До 31 января 2024г.	Директор – Н. В. Зюзина, юристконсульт I категории- О.В.Руженийкова, начальник общего отдела – И. В. Гаврилова,

II. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.

1	<p>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.)</p>	<p>II квартал 2024года, IV квартал 2024года.</p>	<p>Юрисконсульт I категории - О.В.Руженийкова,</p>
2	<p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.</p>	<p>II квартал 2024года, IV квартал 2024года.</p>	<p>Директор – Н.В.Зюзина, заместитель директора – Ю.А.Климов, заместитель директора – Т.А.Жарикова, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г.А.Крючихина, начальник общего отдела – И.В.Гаврилова, начальник отдела социальной поддержки льготников – О.В.Агапова, начальник отдела комплексного социального обслуживания населения – О.А.Минаева, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н.Ковалева, начальник отдела приёма и обращения граждан – О.В.Ложкина</p>
3	<p>Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова</p>
4	<p>Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.</p>	<p>После проведения заседания комиссии</p>	<p>Юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова</p>
5	<p>Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.</p>	<p>Еженедельно</p>	<p>Начальник общего отдела — И.В.Гаврилова, рисконсульт I категории- О.В.Руженийкова</p>

III. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельности учреждения

1	Взаимодействие с правоохранительными органами власти в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	1 раз в полугодие	Директор – Н.В.Зюзина. юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова
2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказаний за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	По результатам поступления информации	Юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова
3	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции.	Ежедневно	Директор – Н.В.Зюзина.
4	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля 2024	Директор – Н.В.Зюзина.

IV. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции

1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Ежеквартально	Директор – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Ежеквартально	Директор – Н.В.Зюзина, начальник общего отдела – И.В.Гаврилова, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
3	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение 10 рабочих дней после доведения ЛБО	Главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера - Г.А.Крючихина

4	Осуществление прозрачности закупок учреждений	проведимых закупок	Согласно лимита бюджетного обязательства - ежеквартально	Главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера - Г.А.Крючихина
5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	неофициальной отчетности и документов.	Ежедневно	Директор – Н.В.Зюзина, заместитель директора – Ю.А.Климов, заместитель директора – Т.А.Жарикова, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
6	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств.	целевого и эффективного использования бюджетных средств.	Ежемесячно	Директор – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова.
7	Осуществление регулярного контроля за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета;	регулярного контроля за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета;	Ежемесячно	Главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
8	Контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования;	Контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования;	Ежемесячно	Директор – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
9	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, антикоррупционной оговорки.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, антикоррупционной оговорки.	Ежемесячно	Директор – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина
V. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции				
1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения.	коррупционных проявлений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения.	Еженедельно	Юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова
2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	действующего законодательства Российской Федерации на предмет изменения.	Ежеквартально	Юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова
3	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	качества предоставляемых услуг.	Ежеквартально	Директор – Н.В.Зюзина, заместитель директора – Ю.А.Климов, заместитель директора – Т.А.Жарикова.

4	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных).	Ежеквартально	Директор – Н.В.Зюзина, заместитель директора – Ю.А.Климов, заместитель директора – Т.А.Жарикова, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова.
5	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных).	Ежеквартально	начальник отдела социальной поддержки льготников – О.В.Агапова, начальник отдела комплексного социального обслуживания населения – О.А.Минаева, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н. Ковалева, начальник отдела приёма и обращения граждан – О.В.Ложкина
7	Разработка и утверждение ежегодных планов работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	До 15 января 2025г.	Директор - Н.В.Зюзина Начальник общего отдела – И.В.Гаврилова
VI. Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности			
1	Оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан на территории Воронежской области	Ежемесячно	Директор - Н.В.Зюзина юрисконсульт I категории- О.В.Руженийкова
VII . Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом			
1	Мониторинг реализации настоящего плана, а также представление в Минсоцзащиту ВО информации о его результатах	Один раз в полугодие, до 05 июля 2024, до 15 января 2025	Директор Н.В.Зюзина, начальник общего отдела - И.В. Гаврилова

«09» января 2024г.

Начальник общего отдела _____ И. В. Гаврилова

