

Отчет о выполнении Плана работы

КУВО «УСЗН Поворинского района» по противодействию коррупции за 2024 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Информация о реализации мероприятия
1	2	3		4
1. Организационно-методическое и правовое обеспечение				
1	Актуализация по назначению (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	По мере необходимости	Директор	Проведена актуализация по назначению должностных лиц, ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приказ КУВО «УСЗН Поворинского района» от 09.01.2024 № 7/ОД).
2	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в министерство социальной защиты Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана.	Один раз в полугодие, до 05 июля 2024, до 12 января 2025	Директор, начальники отделов	Информация о реализации настоящего плана подготавливается начальником общего отдела Гавриловой И.В. и доведена до сведения министерства социальной защиты Воронежской области: — за первое полугодие 2024года - 04.07.2024г.; — за 2024года до 09.01.2025г.
3	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	До 31 января 2024г.	Директор, начальник общего отдела, юристконсульт	Актуализирован и утвержден перечень должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, а также карта коррупционных рисков в учреждении (Приказ КУВО «УСЗН Поворинского района» от 22.01.2024 № 16/ОД)

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

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.)	II квартал 2024года, IV квартал 2024года.	Юрисконсульт	В течение 2024года юрисконсультом Е.В. Ружейниковой проводились обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции: - во II квартале 2024года - 25.04.2024года проведено обучающее мероприятие по ознакомлению работников с методическими материалами по профилактике противодействия коррупции, разъяснением требований антикоррупционного поведения и выражений, которые могут быть восприняты как предложение о даче взятки, действий сотрудников при предложении им взятки; - в IV квартале 2024года – 13.12.2024года проведено обучающее мероприятие по вопросам дарения и получения подарков и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения
2	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	II квартал 2024года, IV квартал 2024года.	Директор, начальники отделов	Все сотрудники учреждения принимали участие в обучающем мероприятии по вопросам профилактики и противодействия коррупции 25.04.2024г; В учреждении работает официальный сайт, где ведется отдельный раздел по противодействию коррупции. За 2024года проведено анкетирование граждан по оценке качества предоставления государственных услуг в сферах социальной поддержки и обслуживания, социальной защиты населения с включением вопросов, касающихся бытовой коррупции в количестве 72 человек.
3	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Ежедневно	Юрисконсульт	В учреждении ежедневно функционирует «горячая линия» по вопросам противодействия коррупции.
4	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных	После проведения заседания комиссии	Юрисконсульт	В течение 2024года выявленных фактов коррупции среди сотрудников учреждения не было.

	фактов в дальнейшей практике.			
5	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.	Еженедельно	Начальник общего отдела, юрисконсульт	Обращений от граждан в 2024 года, содержащих сведения о коррупции не поступало.

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, юрисконсульт	Ведется работа по взаимодействию с правоохранительными органами в целях соблюдения требований законодательства и сотрудничества, а также сообщения в правоохранительные органы о выявленных случаях совершения коррупционных правонарушений: 25.04.2024; 01.10.2024г.
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	По результатам поступления информации проиходит 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.
3	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции.	Ежедневно	Директор	По мере необходимости проводятся мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции (заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – 22.01.2024г)
4	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля 2024	Директор	Руководителем учреждения предоставлены сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера до 30.04.2024года.

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

1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Ежеквартально	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	За выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения осуществляется контроль. Ведется журнал регистрации контрактов и их выполнении. Создана приемочная комиссия по приемке работ и услуг, которая осуществляет экспертизу результатов исполнения контракта
2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Ежеквартально	Директор, начальник общего отдела главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов осуществляют материально -ответственные лица, с которыми заключен договор о материальной ответственности.
3	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с требованиями ст. 16 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» и муниципальных нужд»	В течение 10 рабочих дней после доведения ЛБО	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с требованиями ст. 16 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с соблюдением 10 дней после доведения ЛБО.
4	Осуществление прозрачности закупок, проводимых учреждением	Согласно лимиту бюджетного обязательства - ежеквартально	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Еженедельно подается информация о выделенных контрактных лимитах и законтрактованных лимитах бюджетных обязательств (с учетом подведомственных учреждений и муниципальных заказчиков) в КУВО «ЦОДУСЗ»
5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Ежедневно	Директор, заместители директора начальник общего отдела главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Исключено и не допускается составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Бухгалтерский учет ведется в государственной информационной системе Воронежской области «Единая централизованная информационная система Воронежской области по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности» (ЕДИС).
6	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного	Ежемесячно	Директор, главный бухгалтер	Доведенные ЛБО на текущий год контролируются по системе Бюджет-Смарт. Проводим обеспечение

	использования бюджетных средств.			правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств. Ежемесячно составляем отчет по форме 0503127 «Отчет об исполнении бюджета»
7	Осуществление регулярного контроля за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета.	Ежемесячно	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Осуществляется регулярный контроль за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета.
8	Контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования;	Ежемесячно	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	Все доходы контролируются ежемесячно в отчетности в МСЗ 0503125 (обмен деловыми подарками, представительскими расходами и благотворительными пожертвованиями). В учреждении таких доходов не было.
9	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки.	Ежемесячно	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	В каждом договоре введен раздел - Антикоррупционная оговорка.

У. 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.	Еженедельно	Юрисконсульт	Еженедельно начальником общего отдела И.В.Гавриловой осуществлялся мониторинг коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения – в течение 2024года жалоб не поступало.
2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Ежеквартально	Юрисконсульт	Ежеквартально начальником общего отдела И.В.Гавриловой проводился мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.
3	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Ежеквартально	Директор, заместители директора	Ежеквартально заместители директора Ю.А. Климов и Т.А. Жарикова осуществляли проверку качества предоставляемых услуг.
4	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных).	Ежеквартально	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Ежеквартально заместители директора Ю.А. Климов и Т.А. Жарикова проводили контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных).
5	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных).	Ежеквартально	Начальники отделов	Ежеквартально начальниками отделов учреждения обновлялась информация о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных).

7	Разработка и утверждение ежегодных планов работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	До 15 января 2025г.	Директор, начальник общего отдела	Разработан и утвержден ежегодный план работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий на 2024год (приказ от 09.01.2024 № 7/ОД)
---	---	---------------------	-----------------------------------	---

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, юристконсульт	По мере обращения граждан оказывается бесплатная юридической помощь отдельным категориям граждан на территории Воронежской области
---	---	------------	-------------------------	--

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, начальник общего отдела	Мониторинг реализации настоящего плана подготовлен начальником общего отдела Гавриловой И.В. и доведен до сведения министерство социальной защиты Воронежской области: — за первое полугодие 2024года - 04.07.2024г.; — за 2024года до 09.01.2025г.
---	--	--	-----------------------------------	---

Директор

О.В.Тарадина



Гаврилова И.В.

Исполнитель начальник общего отдела Гаврилова И.В. 4-25-77