

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

ПРИКАЗ

«10» января 2022г.

№ 10/ОД

г. Поворино

**Об утверждении плана работы
по противодействию коррупции на 2022год**

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 2022год.
2. Назначить юрисконсульта II категории общего отдела Артамонову Олесю Вячеславовну 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

Проверено юрисконсультom:
Артамонова О.В.
« 10 » января 2022 г.

УТВЕРЖДЕН
 приказом КУВО «УСЗН Поворинского района»
 от 10.01.2022 № 10/ОД

План работы КУВО «УСЗН Поворинского района» по противодействию коррупции на 2022 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 предоставление в департамент социальной защиты Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана.	Один раз в полугодие, до 05 июля 2022, до 12 января 2023	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, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения - Е.С. Царькова, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н. Ковалева, заместитель начальника отдела приёма и обращения граждан – Г.А.Карикова
3	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	До 31 января 2022г.	Директор – Н. В. Зюзина, начальник общего отдела – И. В. Гаврилова, юристконсульт II категории Аргамонова О.В.

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 2022года, IV квартал 2022года.	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
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 2022года, IV квартал 2022года.	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, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения – Е.С.Царькова, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н.Ковалева, заместитель начальника отдела приёма и обращения граждан – Г.А.Карикова
3	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Ежедневно	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
4	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	После проведения заседания комиссии	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
5	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.	Еженедельно	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.

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 II категории – Артамонова О.В.
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	Начальник общего отдела – И.В.Гаврилова, Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
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 2022	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 проводимых учреждением	Согласно лимита бюджета обязательства - ежеквартально	Главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина
5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных 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.	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;	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;	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, стандартной антикоррупционной оговорки.	Ежемесячно	Директор – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина; юристконсульт II категории – Артамонова О.В.
V. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности коррупции			
1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения.	Еженедельно	Юристконсульт II категории Артамонова О.В.
2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Ежеквартально	Юристконсульт II категории Артамонова О.В.
3	Проведение проверки 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, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения – Е.С.Царькова, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н. Ковалева, заместитель начальника отдела приёма и обращения граждан – Г.А.Карикова
7	Разработка и утверждение ежегодных планов работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	До 15 января 2023г.	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	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
VII. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом			
1	Мониторинг реализации настоящего плана, а также представление в ДСЗ ВО информации о его результатах	Один раз в полугодие, до 05 июля 2021, до 15 января 2023	Директор Н.В.Зюзина, начальник общего отдела - И.В. Гаврилова

« 01 » 2022 г.

Начальник общего отдела _____

И. В. Гаврилова