

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

ПРИКАЗ

«28» сентября 2021г.

№ 145/ОД

г. Поворино

**О внесении изменений в приказ КУВО
«УСЗН Поворинского района» от 21.12.2020
№ 189/ОД «Об утверждении плана работы
по противодействию коррупции на 2021год»**

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. Внести изменения в пункт 1 приказа КУВО «УСЗН Поворинского района» от 21.12.2020года № 189/ОД «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции на 2021год»:
- утвердить прилагаемый План работы казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты Поворинского района» по противодействию коррупции на 2021год в новой редакции.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Зюзина

Проверено юриконсультантом:
Ефрм Артамонова О.В.
«28» *сентября* 20*21* г.

УТВЕРЖДЕН

приказом КУВО «УСЗН Поворинского района»
от 28.09.2021 № 145/ОД

План работы КУВО «УСЗН Поворинского района» по противодействию коррупции на 2021 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 2021, до 12 января 2022	Директор – Н.В. Зюзина, первый 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, начальник отдела приёма и обращения граждан – И.Ю.Букина
3	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	До 31 января 2021 г.	Директор – Н. В. Зюзина, начальник общего отдела – И. В. Гаврилова,

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 2021года, IV квартал 2021года.	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 2021года, IV квартал 2021года.	Директор – Н.В.Зюзина, первый 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, начальник отдела приёма и обращения граждан – И.Ю.Букина
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 2021	Директор – Н.В.Зюзина.

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 – Н.В.Зюзина, главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера – Г. А. Крючихина.
2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, пополнением 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 бюджетного	Главный бухгалтер – Н.И.Цыганкова, заместитель главного бухгалтера - Г.А.Крючихина

		обязательства - ежеквартально	
5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Ежедневно	Директор – Н.В.Зюзина, первый 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; юрисконсульт II категории - Артамонова О.В.
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.	Еженедельно	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Ежеквартально	Юрисконсульт II категории Артамонова О.В.
3	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Ежеквартально	Директор – Н.В.Зюзина, первый 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, первый 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.Агалова, заместитель начальника отдела комплексного социального обслуживания населения – Е.С.Царькова, начальник отдела социальных выплат и администрирования базы данных – М.Н. Ковалева, начальник отдела приёма и обращения граждан – И.Ю.Букина
7	Разработка и утверждение ежегодных планов работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	До 15 декабря 2022г.	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 2022	Директор Н.В.Зюзина, начальник общего отдела - И.В. Гаврилова

«28» 09 2021 г.

Начальник общего отдела _____ И. В. Гаврилова

