

УТВЕРЖДЕН
приказом КУВОО «УСЗН
Калачеевского района»
от 25.12.2024 № 212/ОД

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
казенного учреждения Воронежской области
«Управление социальной защиты населения Калачеевского района» по противодействию коррупции
на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1. Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Разработка и утверждение Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2029-2032 годы	в срок до 25 декабря 2028 года	Заместитель директора Начальник общего отдела
1.2.	Внесение изменений в локальные нормативные правовые акты учреждения, направленные на предупреждение и противодействие коррупции в учреждении, на соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работниками учреждения	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальник общего отдела
1.3.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в перечни должностей, связанных с коррупционными рисками	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальник общего отдела
1.4.	Предоставление в министерство социальной защиты Воронежской области отчета об исполнении Плана мероприятий	в срок до 15 января 2026 года до 15 января 2027 года до 15 января 2028 года до 15 января 2029 года	Заместитель директора
1.5.	Предоставление в министерство социальной защиты Воронежской области отчета об исполнении пункта 1.1 Плана	в срок до 15 января 2029 года	Заместитель директора

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

2.1.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	январь-декабрь ежегодно	Директор учреждения Заместитель директора
2.2.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальном сайте учреждения	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальники отделов учреждения
2.3.	Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения Плана мероприятий по противодействию коррупции, а также локальных актов учреждения по вопросам организации работы учреждения по противодействию коррупции, ее актуализация	размещение плана – до 15 января 2025 года, размещение НПА – в течение 10 рабочих дней после утверждения, актуализация информации – в срок до 5 числа месяца следующего за месяцем, в котором произошли изменения	Заместитель директора Начальник общего отдела
2.4.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на информационном стендах учреждения памяток об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора
2.5.	Организация и проведение антикоррупционных мероприятий в учреждении - 9 декабря (Международный день борьбы с коррупцией)	ежегодно, 9 декабря	Заместитель директора Начальник общего отдела
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	в течение 5 рабочих дней после получения информации	Заместитель директора Начальник общего отдела
2.7.	Организация работы по рассмотрению обращений граждан, содержащих	ежеквартально до 5	Директор учреждения

<p>сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения. Анализ жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения</p>	<p>числа месяца следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Заместитель директора Начальник общего отдела</p>
<p>3. Анतिकоррупционные механизмы в деятельности учреждения</p>		
<p>3.1. Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов проявления коррупции. Проведение в учреждении мероприятий: - обучающих (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.); - разъяснительных (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, уведомления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки)</p>	<p>январь-декабрь ежегодно ежегодно ежегодно</p>	<p>Заместитель директора Начальник общего отдела</p>
<p>3.2. Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе: - предоставление работниками учреждения, в том числе и директором учреждения, уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - осуществление контроля по исполнению установленного порядка сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>январь-декабрь ежегодно</p>	<p>Директор учреждения Заместитель директора Начальник общего отдела</p>
<p>3.3. Представление директором учреждения сведений о своих доходах, об имуществе</p>	<p>ежегодно,</p>	<p>Директор учреждения</p>

	и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	в срок до 30 апреля	
3.4.	Предоставление членами приемочной комиссии по экспертизе результатов исполнения контрактов (договоров), комиссии по осуществлению закупок, лицом, исполняющим обязанности в сфере закупок, сведений (деклараций) о возможной личной заинтересованности	декабрь 2025 года декабрь 2026 года декабрь 2027 года декабрь 2028 года	Члены приемочной комиссии по экспертизе исполнения контрактов (договоров), комиссии по осуществлению закупок Лицо, исполняющее обязанности в сфере закупок
3.5.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах работников, представляемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможности конфликта интересов	январь-декабрь ежегодно	Начальник общего отдела
3.6.	Обеспечение направления сведений в организации о заключении трудового договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим	январь-декабрь ежегодно	Начальник общего отдела
3.7.	Организация и осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения общих принципов Кодекса профессиональной этики и служебного поведения	январь-декабрь ежегодно	Директор учреждения Заместитель директора Начальник общего отдела
3.8.	Осуществление внутреннего контроля за назначением государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта	январь-декабрь ежегодно, по отдельному утвержденному плану	В соответствии с утвержденным планом полноты проверок
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии требованиями статьи 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 десяти рабочих дней после утверждения бюджетной сметы учреждения публикация – в течение	Директор учреждения Главный бухгалтер

		трех рабочих дней после утверждения	
4.2.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	январь-декабрь ежегодно	Директор учреждения Главный бухгалтер
4.3.	Осуществление регулярного внутреннего финансового контроля в соответствии с Учетной политикой учреждения	январь-декабрь ежегодно	Главный бухгалтер
4.4.	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования	январь-декабрь ежегодно	Директор учреждения Главный бухгалтер
4.5.	Обязательное наличие антикоррупционной оговорки в договорах, связанных с хозяйственной деятельностью организации	январь-декабрь ежегодно	Главный бухгалтер
4.6.	Внесение изменений в Учетную политику учреждения, в случае необходимости, с целью приведения отдельных ее положений в соответствие с действующим законодательством	январь-декабрь ежегодно	Главный бухгалтер

5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции

5.1.	Оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан на территории Калачеевского муниципального района	январь-декабрь ежегодно	Начальник общего отдела
5.2.	Ведение и актуализация перечня государственных услуг оказываемых учреждением и размещенных на официальном сайте учреждения	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальники отделов учреждения
5.3.	Проведение анкетирования (опроса) граждан – получателей мер социальной поддержки и социальных услуг по оценке качества предоставления в сфере социальной защиты и социального обслуживания и предоставления отчета в адрес Минсоцзащиты ВО	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальники отделов учреждения
5.4.	Актуализация информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных), оказываемых учреждением гражданам, состоящим на надомном социальном обслуживании, и гражданам, обращающимся за оказанием услуг посредством мобильной социальной помощи, а также услуг по прокату технических средств реабилитации, в том числе на официальном сайте учреждения	январь-декабрь ежегодно	Заместитель директора Начальник отдела комплексного социального обслуживания населения