УТВЕРЖДЕН

приказом КУВО «УСЗН

Калачеевского района»

от 19.12.2019 № 152/ОД

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

казенного учреждения Воронежской области

«Управление социальной защиты населения Калачеевского района» по противодействию коррупции

**на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 2021 год | в срок  до 28 декабря 2020 года | Заместитель директора  Общий отдел |
| 1.2. | Предоставление в департамент социальной защиты Воронежской области отчета об исполнении пункта 1.1 Плана | в срок до 15 января 2021 года | Заместитель директора |
| 1.3. | Внесение изменений в локальные нормативные правовые акты учреждения, направленные на предупреждение и противодействие коррупции в учреждении; соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работниками учреждения | в течение срока действия плана | Заместитель директора  Общий отдел |
| **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 | в течение срока действия плана | 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. | в течение срока действия плана | Заместитель директора  Начальники отделов учреждения |
| 2.3. | Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения Плана по противодействию коррупции, а также информации об организации работы учреждения по противодействию коррупции, ее актуализация | размещение плана – до 10 января 2021 года,  актуализация информации – в срок до 5 числа месяца следующего за месяцем, в котором произошли изменения | Заместитель директора  Общий отдел |
| 2.4. | Поддержание в актуальном состоянии на информационных стендах учреждения контактных данных лиц, ответственных за профилактику и иные правонарушения в учреждении, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел, памяток об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки | в течение срока действия плана | Заместитель директора |
| 2.5. | Организация и проведение 9 декабря (Международный день борьбы с коррупцией) антикоррупционных мероприятий в учреждении | декабрь  2020 года | Заместитель директора  Общий отдел |
| 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 | Первый заместитель директора  Общий отдел |
| 2.7. | Организация работы по рассмотрению обращений граждан, содержащих сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения. Анализ жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом | Директор учреждения  Заместитель директора  Общий отдел |
| **3. Антикоррупционные механизмы в деятельности учреждения** | | | |
| 3.1. | Проведение в учреждении мероприятий:  - 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.);  - 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 наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | декабрь 2020 года  по мере поступления, но не реже одного раза в полугодие | Заместитель директора  Общий отдел |
| 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 | в течение срока действия плана | Директор учреждения  Заместитель директора  Общий отдел |
| 3.3. | Представление директором 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 | в срок  до 30 апреля 2020 года | Директор учреждения |
| **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 трех рабочих дней после утверждения | Директор учреждения  Бухгалтерия |
| 4.2. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | в течение срока действия заключенных контрактов | Директор учреждения  Бухгалтерия |
| 4.3. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | в течение срока действия плана | Директор учреждения  Бухгалтерия |
| **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 | в течение срока действия плана | Общий отдел |
| 5.2. | Ведение и актуализация перечня государственных услуг оказываемых учреждением и размещенных на официальном сайте учреждения | в течение срока действия плана | Заместитель директора  Начальники отделов учреждения |
| 5.3. | Проведение анкетирования граждан по оценке качества предоставления государственных услуг в сфере социальной защиты и социального обслуживания и предоставления отчета в адрес КУВО «ЦОДУСЗ» | 1 раз в месяц,  предоставление отчета-до 20 числа каждого месяца | 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, а также гражданам, обращающимся за оказанием услуг посредством мобильной социальной помощи, в том числе на официальном сайте учреждения | в течение срока действия плана | Заместитель директора  Отдел комплексного социального обслуживания населения |