

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ казенного учреждения
Воронежской области
«Управление социальной защиты
населения Верхнехавского района»
от 22.12.2023 г. № 86/ОД
Директор

Г.В.Голев

План мероприятий по противодействию коррупции в КУВО «УСЗН Верхнехавского района на 2024 г.»

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в КУВО «УСЗН Верхнехавского района»	по мере необходимости	Директор учреждения, Начальник общего отдела
2	Утверждение антикоррупционной политики КУВО «УСЗН Верхнехавского района»	январь	Директор учреждения, Начальник общего отдела
3	Утверждение Положения об оценке коррупционных рисков КУВО «УСЗН Верхнехавского района»	январь	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., начальник общего отдела

4.	<p>Организация проведения совещаний (обучающих мероприятий) с начальниками отделов и работниками по вопросам организации работ по противодействию коррупции</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление работников с кодексом правил служебного поведения и этики работников социальной защиты; -положением о конфликте интересов; -порядком обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; -положением об антикоррупционной политике; - памятками по противодействию коррупции 	при приеме на работу и ежегодно	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
5	Отражение антикоррупционных положений в трудовых договорах и должностных инструкциях работников учреждения	при приеме на работу	Начальник общего отдела
6	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.)	февраль ноябрь	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
7	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	при выявлении факта	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
8	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов	по мере обращения	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела

9	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	при выявлении факта	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
10	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», обновление материалов и Закона Воронежской области от 12.05.2009 г. №43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области»	январь, по мере получения информации	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
11	Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	ежемесячно	Заместитель директора, Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник общего отдела
12	Предоставление 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 марта	Директор
13	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	ежемесячно	Директор Гл. бухгалтер
14	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	ежемесячно	Директор, Гл. бухгалтер
15	Контроль за соблюдением требований к порядку использования имущества	ежемесячно	Директор
16	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	ежемесячно	Директор

17	Проведение анкетирования граждан по оценке качества предоставления гос.услуг в сфере социальной поддержки и обслуживания, соц.защиты населения с включением вопросов, касающихся проявления бытовой коррупции и предоставление отчета в адрес КУВО «ЦОДУСЗ»	в срок до 15 ноября ежегодно	Заместитель директора- начальник отдела КСОН., Начальник отдела приема и обращений граждан, Начальник общего отдела
18	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	ежемесячно	Директор
19	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	ежемесячно	Директор., Заместитель директора., заместитель директора- начальник отдела КСОН
20	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	ежемесячно	Директор., Заместитель директора- начальник отдела КСОН
21	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	ежемесячно	Заместитель директора- начальник отдела КСОН
22	Формирование плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2025 год	До 25декабря 2024г.	Начальник общего отдела