

УТВЕРЖДАЮ

Директор казенного учреждения  
Воронежской области «Управление  
социальной защиты населения  
Эртильского района»



В.И. Федюнин

«18» декабря 2020 г.

### ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в казенном учреждении  
Воронежской области «Управление социальной защиты населения  
Эртильского района» на 2021 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции</b>			
1.	Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций КУВО «УСЗН Эртильского района» (далее учреждение), и внесение уточнений в перечни должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками	Постоянно	Заместитель директора
2.	Формирование Плана мероприятий учреждения по противодействию коррупции на 2022 год с указанием конкретных мероприятий	В срок до 20 декабря 2021 года	Заместитель директора, начальник общего отдела
3.	Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Начальник общего отдела, программист
4.	Обеспечение незамедлительного информирования департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Воронежской области: - о выявленных на основании анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения; - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий	В течение одного рабочего дня, когда стало известно о данном факте	Общий отдел
5.	Подготовка и принятие необходимых нормативных	Постоянно	Заместитель

1	2	3	4
	направленных на противодействие коррупции в учреждении		
<b>Раздел 2. Формирование нетерпимости к коррупционному поведению</b>			
1.	Организация и осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения общих принципов служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и Законами Воронежской области от 29.12.2010 № 144-ОЗ «Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Воронежской области»	Постоянно	Заместитель директора, начальники отделов
2.	Реализация мер по антикоррупционному просвещению работников учреждения	Постоянно	Юрисконсульт I категории общего отдела
3.	Формирование негативного отношения работников учреждения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей и к любым другим коррупционным проявлениям	Постоянно	Заместитель директора, начальники отделов
<b>Раздел 3. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции</b>			
1.	Обеспечение приведения нормативных правовых актов учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Воронежской области о противодействии коррупции, а также актуализации правовых актов исполнительного органа в сфере противодействия коррупции, в том числе размещенных на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Юрисконсульт I категории общего отдела
<b>Раздел 4. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы учреждения</b>			
1.	Проведение разъяснительных мероприятий с работниками учреждения (ознакомление с законодательством о противодействии коррупции)	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе:	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.1.	Проведение анализа анкетных данных работников, а также лиц, претендующих на замещение должностей руководителей, специалистов и служащих	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела

1	2	3	4
2.2.	Проведение мониторинга исполнения работниками учреждения обязанности сообщать о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.3.	Осуществление контроля исполнения работниками учреждения обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.4.	Осуществление контроля исполнения работниками учреждения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
2.5.	Осуществление контроля исполнения работниками учреждения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
3.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения работником учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Незамедлительно при установлении соответствующих фактов	Заместитель директора, начальник общего отдела
4.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия)	Постоянно	Заместитель директора, начальник общего отдела
<b>Раздел 5. Совершенствование взаимодействия с гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции</b>			
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения, поступающих посредством: - личного приёма директора учреждения (заместителем директора учреждения); - письменных обращений; - работы «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности учреждения; - «Интернет - приёмной»; - иными способами	Постоянно	Начальник общего отдела
2.	Организация проведения анализа результатов	В течение	Начальник

1	2	3	4
	работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях гражданских служащих исполнительного органа, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	срока действия плана (не реже 1 раза в квартал)	общего отдела
3.	Обеспечение размещения на странице учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специального раздела, посвященного противодействию коррупции.	Постоянно	Начальник общего отдела, программист
4.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения	Не реже 1 раза в квартал	Начальник общего отдела
<b>Раздел 6. Мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению</b>			
1.	Информирование населения района, в том числе через официальный сайт правительства Воронежской области, а также официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации антикоррупционной политики в учреждении	Постоянно	Начальник общего отдела, программист
2.	Размещение в зданиях и помещениях учреждения, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения	Постоянно	Заместители директора, начальник общего отдела
3.	Организация и проведение 9 декабря (международный день борьбы с коррупцией) антикоррупционных мероприятий (по отдельному плану)	Ежегодно ноябрь - декабрь	Заместитель директора, начальник общего отдела
<b>Раздел 7. Обеспечение мер по противодействию коррупции в учреждении</b>			
1.	Разработка и утверждение в учреждении ежегодных планов работы по противодействию коррупции и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий	До 01 января 2022 г.	Директор учреждения, заместитель директора, начальник общего отдела
2.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-	Постоянно	Начальник общего отдела, программист

1	2	3	4
	телекоммуникационной сети «Интернет»		
<b>Раздел 8. Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности</b>			
1.	Проведение заседаний комиссии учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов	По мере необходимости	Заместитель директора
2.	Сбор, систематизация и рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в учреждении должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или выполнение данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции государственного управления данной организации входили в должностные обязанности работника	По мере поступления обращений	Общий отдел
3.	Ведение и актуализация перечня государственных услуг и функций учреждения	Постоянно	Начальники отделов
4.	Организация предоставления информации о государственных услугах, предоставляемых учреждением посредством информационной системой «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области»	Постоянно	Начальники отделов
5.	Размещение в местах предоставления государственных услуг, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами и организациями контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел, памяток об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки	Постоянно	Заместители директора
6.	Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в учреждении, а также выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор учреждения, заместители директора
7.	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Воронежской области в соответствии с 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»	Постоянно	Заместитель главного бухгалтера

1	2	3	4
8.	Обеспечение открытости и гласности в работе учреждения при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва учреждения	Постоянно	Начальник общего отдела
9.	Обеспечение прозрачности осуществления закупок, проводимых учреждением	Постоянно	Заместитель главного бухгалтера
10.	Обеспечение работы «горячей линии», на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в целях улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также в целях получения сигналов о фактах коррупции	Постоянно	Начальник общего отдела
11.	Внедрение в работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов учреждения практики приглашения представителей общественности и профсоюзных организаций	Постоянно	Заместитель директора
12.	Направление в ДСЗ ВО информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений	Постоянно	Общий отдел
13.	Оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан на территории Эртильского муниципального района Воронежской области	Постоянно	Юрисконсульт I категории общего отдела
14.	Обеспечение содействия социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность по формированию в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Постоянно	Заместители директора учреждения
<b>Минимизация коррупционных рисков в учреждении</b>			
<b>Раздел 9. Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>			
1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	По мере необходимости	Директор учреждения
2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно, по мере необходимости	Заместитель директора учреждения

1	2	3	4
3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Начальник общего отдела
4.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Заместитель директора, начальники отделов
5.	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ежегодно	Директор учреждения
<b>Раздел 10. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>			
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.)	Постоянно	Заместитель директора
2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Постоянно	Директор учреждения, заместитель директора, начальники отделов
3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Начальник общего отдела
4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Постоянно	Начальник общего отдела, программист
5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно к 9 декабря	Директор учреждения, заместитель директора, начальники отделов
6.	Информирование работников учреждения о	Постоянно	Заместитель

1	2	3	4
	выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике		директора
7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	Постоянно	Директор учреждения, заместитель директора, начальники отделов
<b>Раздел 11. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>			
1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Постоянно	Директор учреждения
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 наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	Постоянно	Начальники отделов
3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор учреждения, заместитель директора, начальники отделов
4.	Представление 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 апреля	Директор учреждения
<b>Раздел 12. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Директор учреждения
2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор учреждения



1	2	3	4
3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Директор учреждения
4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор учреждения
5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор учреждения
<b>Раздел 13. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>			
1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Постоянно	Заместитель директора, начальники отделов
2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	Заместитель директора, начальники отделов
3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Директор учреждения
4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор учреждения
5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Постоянно	Директор учреждения
6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Заместитель директора-начальник отдела комплексного социального обслуживания населения
<b>Раздел 14. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом</b>			
1.	Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Постоянно	Директор учреждения