Информация о выполнении казенным учреждением Воронежской области "Управление социальной защиты населения Россошанского района" Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2 квартал 2023 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование проведенных мероприятий | Дата проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Размещение на информационных стендах учреждения и в местах предоставления государственных услуг и поддержание в актуальном состоянии информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения, распространение памяток по противодействию коррупции, об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки. Размещение контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел, памяток об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки. | В течение всего периода. Информация поддерживается в актуальном состоянии. | Юрисконсульт 1 категории |
| 2. | Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников государственной системы социальной защиты населения Воронежской области. | Постоянно | Начальники структурных подразделений (отделов) |
| 3. | Проведение совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и специалистами учреждения по вопросам противодействия коррупции. | 28 апреля 2023 проведено совещание с начальниками отделов по теме «Антикоррупционная политика Учреждения » | Юрисконсульт 1 категории, заместители директора |
| 4. | Взаимодействие учреждения с органами местного управления, правоохранительными органами и общественными организациями в сфере противодействия коррупции. | Во втором квартале информация не поступала. | Директор учреждения, заместители директора |
| 5. | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей, исполнение обязанностей, которых в наибольшей риску подвержено риску коррупционных проявлений  | Перечень поддерживается в актуальном состоянии.  | Директор учреждения, заместители директора |
| 6. | Поддержание в актуальном состоянии Антикоррупционной политики КУВО «УСЗН Россошанского района» | Контроль осуществлялся постоянно, в течение всего периода. | Директор, юрисконсульт 1 категории  |
| 7. | Поддержание в актуальном состоянии Правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства в КУВО «УСЗН Россошанского района» | В течение всего периода. Информация поддерживается в актуальном состоянии. | Директор, юрисконсульт 1 категории |
| 8. | Поддержание в актуальном состоянии Положения о порядке информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в КУВО «УСЗН Россошанского района» | Контроль осуществлялся постоянно, в течение всего периода. | Директор, юрисконсульт 1 категории |
| 9. | Проведение обучающих мероприятий и информационно-разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции (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, формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы). | 23 июня 2023 года проведена информационно-разъяснительная работа с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции на тему «Антикоррупционная политика Учреждения и ответственность сотрудников»  | Юрисконсульт 1 категории, начальники структурных подразделений (отделов) |
| 10. | Ознакомление работников и вновь принятых работников с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников КУВО «УСЗН Россошанского района», утвержденным приказом от 09.01.2018 № 8/ОД. | Во втором квартале 2023 9 работников (вновь принятые) ознакомлены с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения.  | Начальник общего отдела, юрисконсульт 1 категории |
| 11. | Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте: - информация о годовой бухгалтерской отчетности;- информация о результатах деятельности и об использовании имущества; - сведения о контрольных мероприятиях и их результаты. | Информация своевременно размещена на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.- 16 июня 2023 года (акт проверки сохранности и эффективности использования государственного имущества Воронежской области) | Заместитель главного бухгалтера |
| 12. | Обеспечение функционирования в учреждении "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции. | В течение всего периода.На стенде и на сайте учреждения размещена информация с номером телефона «горячей линии», номер телефона «горячей линии» утвержден приказом от 26.12.2019 № 130/ОД. | Юрисконсульт 1 категории |
| 13. | Рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции в учреждении. Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан. | Обращения граждан, содержащие сведения о коррупции в учреждение не поступали. | Директор учреждения,заместители директора |
| 14. | Осуществление контроля исполнения работниками учреждения обязанности по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. | В течение квартала рассмотрено 5 уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников КУВО «УСЗН Россошанского района» и урегулированию конфликта интересов |
| 15. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | Постоянно в течение всего квартала осуществлялся контроль за выполнением контрактов, в том числе заключенных во втором квартале 2023 года:- 17.04.2023 заключен договор на услуги по проведению профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников учреждения;- 02.05.2023 заключен контракт на поставку конвертов почтовых бумажных;- 10.05.2023 заключен контракт на оказание услуг по проведению периодического медицинского осмотра и лабораторных исследований анализов сотрудников;- 17.05.2023 заключен договор на обучение по охране труда;- 19.05.2023 заключен договор на поставку фискального накопителя;- 19.05.2023 заключен договор на регистрацию контрольно-кассовой техники;- 19.05.2023 заключен договор на закупку ключа активации «Web-система СБИС” ОФД;- 01.06.2023 заключен договор на поставку хозяйственных товаров;- 01.06.2023 заключен договор на поставку канцелярских товаров;- 05.06.2023 заключен договор на поставку расходных материалов для компьютеров;- 06.06.2023 заключен договор на оказание услуг по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное программное обеспечение;-13.06.2023 заключен договор по проведению вебинара по теме: «Изменения в учете учреждений и особенности составления полугодовой отчетности»- 14.06.2023 заключен контракт на поставку картриджей для принтеров;- 16.06.2023 заключен договор по проведению вебинара по теме: «Заработная плата и другие выплаты работникам»;- 20.06.2023 заключен договор на оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;- 22.06.2023 заключен договор на изготовление мебели;- 28.06.2023 заключен договор на обучение по охране труда; - 28.06.2023 заключен договор на обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;- 28.06.2023 заключен договор на обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в области пожарной безопасности. | Директор учреждения |
| 16. | Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения 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». | Приказом директора учреждения 10.01.2023 утвержден план-график закупок на 2023 год. В течение отчетного периода приказами директора своевременно вносились изменения в план-график закупок. | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, директор учреждения |
| 17. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств. | Контроль осуществлялся постоянно, в течение всего периода.  | Директор учреждения |
| 18. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у работников Учреждения.  | В период с 01.04.2023 по 30.06.2023 юрисконсультом I категории проведена выборочная проверка личных дел получателей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в отделе жилищных субсидий, о чем составлен акт от 30.06.2023. В ходе проверки нарушения не выявлены. | Директор учреждения, юрисконсульт I категории |
| 19. | Предоставление информации об источнике, структуре и размерах заработной платы работников учреждения, включая информацию о заработной плате директора. | Ежемесячно в течение квартала направлялся отчет о распределении фонда оплата труда по ПКГ (САФИБ АНСО). | Главный бухгалтер |
| 20. | Предоставление директором учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | В 2023 году директором учреждения сведения предоставлялись в 1 квартале 2023г. | Директор учреждения |
| 21. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения. | В течение 2 квартала жалобы и обращения граждан о коррупционных проявлениях не поступали. | Юрисконсульт 1 категории |
| 22. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. | Ежедневно, в течение всего периода. | Юрисконсульт 1 категории |
| 23. | Подготовка и направление в департамент социальной защиты Воронежской области отчетов о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, в том числе предусмотренных настоящим планом. | Своевременно направлен отчет о реализации мер по противодействию коррупции за 1 квартал 2023 г. (03.04.2023). | Начальник общего отдела |
| 24. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения | Контроль осуществлялся постоянно, в течение всего периода.  | Программист 1 категории, юрисконсульт 1 категории  |