Информация о выполнении казенным учреждением Воронежской области «Управление социальной защиты населения Россошанского района" Плана мероприятий по противодействию коррупции за 4 квартал 2024 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. | 09.12.2024 лекция на тему «Международный день борьбы с коррупцией» Доведение до руководителей и специалистов учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе социальные истоки коррупции и ее опасность для общества, государства, прав и свобод граждан, принципов предупреждения коррупции в организациях. | Юрисконсульт 1 категории, заместители директора |
| 4. | Взаимодействие учреждения с органами местного управления, правоохранительными органами и общественными организациями в сфере противодействия коррупции. | В 4 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.  Приказом № 131/ОД от 04.09.2024 «Об утверждении Порядка проведения оценки коррупционных рисков, карты коррупционных рисков и перечня должностей, связанных с коррупционным риском» актуализирована карта коррупционных рисков учреждения и перечень должностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками. | 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). | 19 ноября 2024 года проведена информационно-разъяснительная работа с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Проведение тестирования по противодействию коррупции (10 вопросов), обсуждение вопросов из теста, закрепление материала.  27 ноября 2024 года проведена работа по обновлению стенда «Стоп Коррупция!», наглядной агитации по вопросам противодействия и профилактики коррупции. Информация на стенде размещается блоками. Также размещены способы «обратной связи» по вопросам противодействия коррупции (телефоны соответствующих органов исполнительной власти и территориальных подразделений правоохранительных органов).  11 декабря 2024 года розданы памятки по противодействию коррупции работникам всех отделов. Разработаны буклеты для сотрудников для обеспечения комплексности деятельности по предупреждению коррупции, а также для повышения эффективности выстраивания системы антикоррупционных мер в учреждении.  13.12.2024 года проведено выборочное анкетирование 40 работников в целях предупреждения коррупции. | 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. | В четвертом квартале 2024 2 работника (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.  -  -  В четвертом квартале контрольные мероприятия не проводились. | 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 четвертом квартала уведомления от работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей не поступали | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников КУВО «УСЗН Россошанского района» и урегулированию конфликта интересов |
| 15. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | С 9 декабря 2024 года по 13 декабря 2024 года была проведена неделя правового просвещения. 9 декабря 2024 г. проведены следующие мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с коррупцией :  - разъяснительная работа по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в социальной сфере;  - в рамках беседы работники были ознакомлены с коррупционными деяниями, основными принципами противодействия коррупции и предупреждения коррупции в организациях;  -проведена интерактивная беседа «Мы против коррупции!» для повышения правовой грамотности в сфере антикоррупционного законодательства;  - размещена информация на стендах, посвященная 9 декабря международному дню борьбы с коррупцией;  - среди работников распространены памятки «Только вместе мы остановим коррупцию» в целях предупреждения коррупции ;  12 декабря 2024 года проведена правовая игра среди сотрудников «Знатоки конституции РФ»;  - размещена информация в социальных сетях, посвященная международному дню борьбы с коррупцией и дню конституции. | Юрисконсульт 1 категории |
| 16. | 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 в четвертом квартале 2024 года:  - 04.10.2024 заключен договор на поставку подставок под огнетушители;  - 04.10.2024 заключен договор на обслуживание программного обеспечения;  - 08.10.2024 заключен договор на поставку оборудования (информационный стенд);  - 10.10.2024 заключен договор на услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;  - 17.10.2024 заключен договор на поставку оборудования (микроволновая печь);  - 17.10.2024 заключен договор на поставку оборудования (кресла);  - 17.10.2024 заключен договор на заправку картриджей для принтеров;  - 22.10.2024 заключен договор на услуги по приему отходов (шины пневматические автомобильные отработанные);  - 30.10.2024 заключен договор на проведение семинара по теме: «Особенности формирования учетной политики учреждений на 2025 год»;  - 06.11.2024 заключен договор на заправку картриджей для принтеров;  - 11.11.2024 заключен договор на текущий ремонт пандуса для МНГ;  - 11.11.2024 заключен договор на поставку расходных материалов для компьютеров;  - 14.11.2024 заключен договор на заправку картриджей для принтеров;  - 15.11.2024 заключен договор на услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;  - 18.11.2024 заключен договор на поставку расходных материалов для компьютеров;  - 19.11.2024 заключен договор на поставку канцелярских товаров;  - 22.11.2024 заключен договор на поставку ГСМ (автомобильные масла и жидкости);  - 26.11.2024 заключен контракт на поставку горюче-смазочных материалов (бензин);  - 28.11.2024 заключен договор на поставку расходных материалов для автомобиля;  - 29.11.2024 заключен договор на поставку хозяйственных товаров;  - 03.12.2024 заключен договор по поставку канцелярских товаров;  - 04.12.2024 заключен контракт на поставку бумаги для офисной техники белой;  - 04.12.2024 заключен договор на поставку ГСМ (автомобильные масла);  - 11.12.2024 заключен договор на поставку канцелярских товаров;  - 13.12.2024 заключен договор на проведение периодического медицинского осмотра и лабораторных исследований анализов сотрудников КУВО «УСЗН Россошанского района»;  - 28.12.2024 заключен договор на ТО АПС;  - 28.12.2024 заключен договор на ТО видеонаблюдения;  - 28.12.2024 заключен контракт на обращение с ТКО;  - 28.12.2024 заключен договор на сопровождение Свод-СМАРТ;  - 28.12.2024 заключен договор на оказание услуг по предоставлению неисключительных прав на использование Программы для ЭВМ «PRO. Отчеты»;  - 28.12.2024 заключен договор на обслуживание официального сайта;  - 28.12.2024 заключен договор на оказание услуг по предоставлению неисключительных прав КАСИБ и Бюджет-СМАРТ Про;  - 28.12.2024 заключен договор на сопровождение справочника ГАРАНТ;  - 28.12.2024 – заключен договор на проведение предрейсовых и послерейсовых медосмотров водителей;  - 28.12.2024 – заключен договор на ГБР;  - 28.12.2024 – заключен договор на услуги междугородней телефонной связи;  - 28.12.2024 – заключен договор на услуги Интернета. | Директор учреждения |
| 17. | 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 11.01.2024 утвержден план-график закупок на 2024 год.  В течение отчетного периода приказами директора своевременно вносились изменения в план-график закупок | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, директор учреждения |
| 18. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств. | Контроль осуществлялся постоянно, в течение всего периода. | Директор учреждения |
| 19. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у работников Учреждения. | В период с 12.12.2024 по 28.12.2024 юрисконсультом I категории проведена выборочная проверка личных дел получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта по поиску работы, о чем составлен акт от 28.12.2024. В ходе проверки нарушения не выявлены. | Директор учреждения, юрисконсульт I категории |
| 20. | 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 |
| 21. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения. | В течение 4 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 министерство 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 3 квартал 2024 г. (01.10.2024) | 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 |