

«Утвержден»  
приказом КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»  
от 17.11.2023 г. № 72 /ОД

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
по противодействию коррупции в КУ ВО «Новоусманский СРЦдН» на 2024 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	<b>Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>		
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	11 января 2024г.	И.о.директора Е.В. Уразова
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	С01 по 31 января 2024 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
1.3.	Разработка и актуализация Кодекса правил служебного поведения и этики работников КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	11 января 2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	Ежемесячно, при принятии на работу сотрудников	Ответственный за ведение трудовых договоров и должностных инструкций
1.5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	Январь 2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
1.6.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в Министерство социальной защиты Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января	И.о.директора Е.В. Уразова
1.7.	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Январь 2024г.	И.о.директора Е.В. Уразова

1	2	3	4
2.	<b>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>		
2.1.	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.)	1-10 февраля 2024 г., с 07-11 декабря 2024г и по мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в КУ ВО «Новоусманский СРЦдН»	Январь-декабрь2024г.	И.о.директора Е.В. Уразова Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Январь – декабрь 2024 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.4.	Ведение на официальном сайте КУ ВО «Новоусманский СРЦдН» раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Январь – декабрь 2024 г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.5.	Организация проведения мероприятий в КУ ВО «Новоусманский СРЦдН», посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	С01 - 09 декабря 2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников КУ ВО «Новоусманский СРЦдН» и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Незамедлительно при выявлении фактов коррупции	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	По мере поступления	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
2.8.	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»	Январь2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
3.	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Незамедлительно, при поступлении информации	И.о.директора Е.В. Уразова

1	2	3	4
3.2.	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	До 20 января, до 9 декабря 2024г. и по мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	И.о. директора Е.В. Уразова, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
3.4.	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	до 30 апреля 2024 года	И.о. директора Е.В. Уразова
4.	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд КУ ВО «Новоусманский СРЦДН»	Ежемесячно, до 05 числа следующего месяца 2024г.	И.о. директора Е.В. Уразова
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Январь-декабрь 2024г.	И.о. директора Е.В. Уразова
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	По мере необходимости	И.о. директора Е.В. Уразова
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Январь-декабрь 2024г.	И.о. директора Е.В. Уразова
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Январь-декабрь 2024г.	И.о. директора Е.В. Уразова
5.	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес КУ ВО «Новоусманский СРЦДН»	Ежемесячно, до 05 числа следующего месяца 2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.

1	2	3	4
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Январь-декабрь 2024г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Январь-декабрь 2024г	И.о.директора Е.В. Уразова
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Январь-декабрь 2024г, согласно плану внутренних проверок	И.о.директора Е.В. Уразова
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Январь-декабрь 2024г	И.о.директора Е.В. Уразова
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Январь-декабрь 2024г	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Анохина Н.С.