

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 2/ОД
от 10.01.2024 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в КУВО «Рамонский СРЦН» Воронежской области,
подведомственного министерству социальной защиты Воронежской области
на 2024 год**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	до 10.01.2024 г	Директор Комнатная В.П.
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И., юрисконсульт
1.3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики и правил служебного поведения .	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	Инспектор по кадрам Малешук Н.Т.
1.5.	Выполнение стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
1.6.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 07 июля, до 18 января	Директор Комнатная В.П.

1	2	3	4
1.7.	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ежегодно	Директор Комнатная В.П.
2.	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
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 правонарушениях и пр.)	постоянно	Директор Комнатная В.П., зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
2.2.	Ведение на официальном сайте учреждения (srp-gamop.e-gov36.ru) раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
2.3.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
2.4.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	Директор Комнатная В.П., зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.
2.5.	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»	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалева Н.И.Р
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	постоянно по результатам поступления информации	Директор Комнатная В.П.
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	постоянно по результатам поступления информации	Зам. директора по ВР Дрыгалева Н.И.
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Директор Комнатная В.П., зам. директора по ВР Дрыгалева Н.И.

1	2	3	4
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	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Директор Комнатная В.П.
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	Директор Комнатная В.П.
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно	Директор Комнатная В.П.
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 Комнатная В.П.
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Директор Комнатная В.П.
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	Директор Комнатная В.П.
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	Директор Комнатная В.П.
5.2.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	Директор Комнатная В.П.
5.3.	Контроль за исполнением порядка предоставления бесплатных услуг учреждением	постоянно	Директор Комнатная В.П.
5.4.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании бесплатных услуг	постоянно	Зам.директора по ВР Дрыгалова Н.И.