

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ - УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО МАЗАНОВСКОМУ РАЙОНУ
(ГКУ АО УСЗН по Мазановскому району)

ПРИКАЗ

10.01.2024

№ 5-од

с. Новокиевский Увал

Об утверждении плана реализации антикоррупционных
мероприятий на 2024 год

На основании постановления губернатора Амурской области от 22.05.2023 № 121 «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Амурской области, государственных унитарных предприятиях Амурской области», приказа начальника ГКУ АО УСЗН по Мазановскому району от 06.06.2023 № 60-од «О мерах по противодействию коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

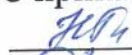
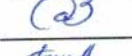


1. Утвердить прилагаемый план реализации антикоррупционных мероприятий на 2024 год.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.А. Литвинов

С приказом ознакомлен (а):

	И.А. Демуров	10.01.2024
	Ю.В. Загороднев	10.01.2024
	И.К. Берущенко	10.01.2024
	А.С. Мухоморова	10.01.2024

Приложение
УТВЕРЖДЕН

приказом начальника ГКУ АО
УСЗН по Мазановскому району
от 10.01.2024 № 5-од

План
реализации Антикоррупционных мероприятий на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители
1. Нормативное обеспечение			
1.1	Принятие и актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	при внесении изменений в действующее законодательство, при совершенствовании мер противодействия коррупции, по мере необходимости	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
1.2	Ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами, федеральными и областными нормативными актами в сфере противодействия коррупции	при заключении новых трудовых договоров, ежегодно, при внесении изменений в действующее законодательство	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
1.3	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, обсуждение проектов локальных нормативных актов с сотрудниками учреждения	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2. Обеспечение и проведение антикоррупционных мероприятий			
2.1	Обеспечение применения и выполнения	постоянно	Начальник управления (Е.А.)

	сотрудниками учреждения антикоррупционных стандартов		Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.2	Обеспечение работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Председатель комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
2.3	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции	постоянно	председатель комиссии по противодействию коррупции
2.4	Обеспечение процедуры уведомления работниками учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	постоянно	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.5	Обеспечение процедуры уведомления работниками и рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.6	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов в учреждении и при приеме на работу в учреждение	постоянно	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.7	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при переводе работника на новую должность	постоянно	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.8	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов работниками учреждения в период выполнения должностных обязанностей путем подачи уведомления о конфликте интересов	постоянно	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.9	Подготовка и направление в министерство	до 30.04.2024	Начальник управления

	социальной защиты населения Амурской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя учреждения		(Е.А. Литвинов)
2.10	Предоставление сотрудниками учреждения декларации о конфликте интересов	до 30.04.2024	сотрудники учреждения
2.11	Предварительное рассмотрение поданных сотрудниками учреждения деклараций о конфликте интересов	в течении 5 рабочих дней со дня регистрации декларации	Отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.12	Рассмотрение поданных сотрудниками учреждения деклараций о конфликте интересов	30 календарных дней с момента регистрации декларации	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
2.13	Предварительное рассмотрение поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	в течении 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления	Отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
2.14	Рассмотрение поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	30 календарных дней с момента регистрации уведомления	Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
2.15	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции	до 20.12.2024	Отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
3. Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности			
3.1	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности (Гончарова Н.А., Загородняя Ю.В.)

3.2	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности (Гончарова Н.А., Загородняя Ю.В.)
3.3	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности (Гончарова Н.А., Загородняя Ю.В.)
4. Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками			
4.1	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу, а также в течение 10 дней со дня издания (утверждения, изменения) документов	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
4.2	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
5. Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции			
5.1	Регулярное оформление и обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции.	постоянно	Отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
5.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Отдел социальных выплат и правовой работы (А.К. Безрученко)
5.3	Организация индивидуального консультирования	постоянно	Отдел социальных выплат и

	сотрудников учреждения по вопросам применения (соблюдения) локальных актов регламентирующих вопросы противодействия коррупции		правовой работы (А.К. Безрученко)
6. Осуществление внутреннего контроля			
6.1	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением Плана финансовохозяйственной деятельности учреждения путем составления отчетов	ежеквартально	Отдел бухгалтерского учёта и отчётности (Н.А. Гончарова)
7. Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения			
7.1	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	Ведущий специалист отдела предоставления мер социальной поддержки, социальных гарантий и услуг (А.Н. Буценко)
7.2	Размещение на сайте учреждения отчета о деятельности учреждения, отчета об использовании закрепленного за учреждением имущества.	ежегодно, в сроки, установленные	Начальник управления (Е.А. Литвинов), отдел бухгалтерского учёта и отчётности (Н.А. Гончарова)
8. Взаимодействие учреждения с гражданами			
8.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	при поступлении обращения	Комиссия по противодействию коррупции