

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской  
области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Новолялинского района»  
(ГАУ «СРЦН Новолялинского района»)

---

**ПРИКАЗ**

17 июня 2024 г.

№ 49

г. Новая Ляля

**О Порядке проведения оценки коррупционных рисков  
ГАУ «СРЦН Новолялинского района»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок проведения оценки коррупционных рисков ГАУ «СРЦН Новолялинского района» (приложение 1). Карта коррупционных рисков является неотъемлемой частью оценки коррупционных рисков (приложение №2 к настоящему приказу).

2. Ознакомить с настоящим приказом работников ГАУ «СРЦН Новолялинского района» под подпись.

3. Приказ от 11.08.2022г. № 66/3 «Об утверждении коррупционных рисков» признать утратившим силу.

4. Комиссии ГАУ «СРЦН Новолялинского района» по противодействию коррупции:

а) Не реже одного раза в год осуществлять уточнение (корректировку) перечня должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками;

б) Осуществлять мониторинг исполнения должностных обязанностей, деятельность которых связана с коррупционными рисками, и при необходимости подготовить предложения для внесения изменений в Карту коррупционных рисков.

5. Заместителю директора Чуриной Оксане Владимировне проконтролировать размещение настоящего приказа, на официальном сайте Учреждения в разделе "Противодействие коррупции".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Я.Прокопович

**Порядок проведения оценки коррупционных рисков  
государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской  
области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Новолялинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района» (далее ГАУ «СРЦН Новолялинского района», Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждение

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является выявления направлений деятельности, процессов и операций в деятельности Учреждения, наиболее подверженных коррупционным рискам, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением, выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять трудовыми обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, установления периодичности оценки коррупционных рисков, в том числе в целях осуществления регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**Основные понятия, используемые в Порядке оценки коррупционных рисков  
учреждения.**

Коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционный риск - возможность совершения работниками учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

Идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого бизнес-процесса: 1) критических точек; 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками учреждения в каждой критической точке.

Критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений.

Подпроцесс - установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного бизнеспроцесса (деятельность учреждения в сфере закупок).

Бизнес-процесс - регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий структурных подразделений и отдельных работников учреждения, направленных на реализацию уставных целей (функций) учреждения (в сфере закупок).

Направление деятельности - совокупность бизнес-процессов, направленных на реализацию единой уставной цели (функции) учреждения.

Анализ коррупционного риска - процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством: 1) выявления вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации бизнес-процесса («коррупционных схем»); 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

Коррупционная схема - выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

## **2. Определение наиболее коррупционнoемких направлений деятельности учреждения**

2.1. В целях рационального использования ограниченных кадровых, финансовых и иных ресурсов оценка коррупционных рисков Учреждения проводится не в отношении всех направлений деятельности одновременно, а последовательно в отношении отдельных направлений деятельности учреждения.

2.2. Оценку коррупционных рисков начинают с определения потенциально наиболее коррупционнoемких направлений деятельности Учреждения.

2.3. Критерии определения наиболее коррупционнoемких направлений деятельности учреждения:

- деятельность учреждения, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество)
- взаимодействие в рамках деятельности учреждения с представителями государственных (муниципальных) органов;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники организации;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при осуществлении аналогичных направлений деятельности в других организациях.

2.4. К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров и услуг для нужд учреждения;
- бизнес-процессы, предполагающие взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные, разрешительные, регистрационные функции по распределению бюджетных ассигнований, субсидий и иные функции;
- в процессах управления персоналом учреждения;
- при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников учреждения.

По итогам предварительного ранжирования целесообразно разделить все бизнес-процессы учреждения на несколько групп в зависимости от предполагаемой подверженности каждого бизнес-процесса коррупционным рискам.

## **3. Порядок оценки коррупционных рисков**

Оценка коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

### **3.1 Подготовительный этап:**

- принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков;
- определение методики и плана проведения оценки;
- назначение лиц, ответственных за проведение оценки;
- определение полномочий и обязанностей работников учреждения в связи с проведением оценки;
- составление перечня и подготовки необходимых документов.

#### 3.2. Этап описания бизнес-процессов:

- представление всех направлений деятельности учреждения в форме бизнес-процессов;
- описание подпроцессов, составляющих каждый бизнес-процесс.

#### 3.3. Этап идентификации коррупционных рисков:

- выделение в каждом анализируемом бизнес-процессе критических точек;
- общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

#### 3.4. Этап анализа коррупционных рисков:

- подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);
- формирование перечня должностей работников учреждения, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения.

3.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

3.6. Этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование Карты коррупционных рисков учреждения и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками.

### **4. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков**

4.1. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается директором учреждения и оформляется его приказом.

4.2. Оценка коррупционных рисков в учреждении поручается Комиссии ГАУ «СРЦН Новолялинского района» по противодействию коррупции. К участию в работе комиссии привлекаются: заместители директора, руководители подразделений. Возглавляет работу комиссии директор учреждения.

4.3. Формируется перечень локальных нормативных актов и иных документов учреждения, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков. К таким документам могут относиться:

- документы, содержащие информацию о направлениях деятельности и структуре учреждения, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников (устав, организационно-штатная структура и штатное расписание учреждения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников учреждения и т.д.);

- документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении, а также порядок проведения любых контрольных мероприятий (ревизий, проверок и т.д.) и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

4.4. Все структурные подразделения обязаны содействовать проведению оценки коррупционных рисков, своевременно определять и представлять конкретные необходимые документы.

4.5. В результате анализа представленных документов формируется описание (карта) рассматриваемых направлений деятельности учреждения в виде отдельных бизнес-процессов, и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают структурные подразделения и (или) отдельные работники учреждения для реализации каждого бизнес-процесса, что является основой для проведения последующего обсуждения с представителями структурных подразделений.

4.6. Основной задачей обсуждения с представителями подразделений является уточнение понимания процесса реализации контрольных функций и выявление возможных

недостатков сформированной в учреждении системы внутреннего контроля применительно к рассматриваемым направлениям деятельности, бизнес-процессам и подпроцессам.

4.7. По результатам обсуждения с представителями структурных подразделений учреждения выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

## **5. Анализ коррупционных рисков.**

5.1. Основная задача анализа коррупционных рисков - определить для каждой выделенной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками учреждения (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

5.2. Для каждого подпроцесса (критической точки), реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее следующую информацию:

- краткое описание распределяемой в критической точке выгоды или преимущества, стремление к получению которой работниками учреждения является причиной совершения «коррупционного правонарушения»;

- перечень потенциальных выгодоприобретателей - лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения работником учреждения коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;

- перечень должностей работников учреждения, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками);

- описание возможных способов передачи работнику (работникам) организации или должностному лицу, с которым взаимодействует учреждение, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;

- описание способа совершения возможного коррупционного правонарушения (коррупционной схемы) в учреждении;

- каким образом, возможно обойти внедренные в учреждении механизмы внутреннего контроля.

5.3. По результатам оценки коррупционных рисков для каждого направления деятельности (бизнес-процесса) учреждения составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков.

## **6. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.**

6.1. Для каждой выявленной критической точки определяются возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков. При этом необходимо по возможности оценить объем финансовых затрат на реализацию необходимых мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

6.2. При планировании проведения мероприятий по минимизации всех выявленных рисков учреждение исходит из наличия необходимых ресурсов, возможности и экономической целесообразности. В первую очередь реализуются меры по минимизации критических и существенных выявленных коррупционных рисков.

6.3. При определении мер по минимизации коррупционных рисков учитывается:

- каждая мера формулируется конкретно, работники учреждения, вовлеченные в ее реализацию, должны понимать, в чем она заключается, понимать желательный результат и его связь с минимизацией конкретного коррупционного риска;

- для каждой меры устанавливается срок или периодичность ее реализации;

- для каждой меры определяется ответственный за ее реализацию;

- реализация каждой меры подтверждается документально.

6.4. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;
- проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## **7. Карта коррупционных рисков**

7.1. По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса, операции) учреждения составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется в форме Карты коррупционных рисков.

7.2. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

7.3. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

7.4. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

7.5. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

7.6. На основании результатов анализа (оценки) коррупционных рисков формируется Перечень должностей учреждения, замещение которых и исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками и проект Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в учреждении.

При формировании проекта Плана следует учитывать, что отдельные мероприятия по минимизации коррупционных рисков могут применяться сразу к нескольким критическим точкам.

7.7. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года и утверждается директором учреждения.

Приложение 2  
к приказу от 17.06.2024. № 49 «О Порядке проведения оценки коррупционных рисков ГАУ «СРЦН Новолялинского района»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от 17.06.2024. № 49 «О Порядке проведения оценки коррупционных рисков ГАУ «СРЦН Новолялинского района»

**Карта коррупционных рисков  
государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района»**

<b>№п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Коррупционный риск</b>	<b>Краткое описание возможной коррупционной схемы</b>	<b>Должность работника, замещение которой связано с коррупционными рисками</b>	<b>Меры по минимизации коррупционных рисков</b>
1	Обеспечение деятельности Учреждения	Обеспечение деятельности учреждения: размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказание услуг. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, услуг, выполнение работ, услуг для нужд учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения: сговор с контрагентом; получение наличных денежных средств от контрагента; совершение сделок с нарушением установленного порядка в личных интересах. Расстановка мнимых приоритетов потребности учреждения: необоснованное расширение (ограничение) круга возможных	Главный бухгалтер, заместитель директора	Проведение электронных торгов преимущественно в виде конкурентных способов закупки.

			поставщиков; определение поставщика (подрядчика, исполнителя) организации, в которой работает либо ранее работал близкий родственник члена комиссии, заинтересованного в осуществлении закупки; заключение контракта с организацией в которой член комиссии является учредителем (соучредителем); необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.		
2	Осуществление уставной деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг	Оказание социальных и социально-педагогических услуг	Требование от получателей услуг документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством, создание препятствий в получении услуги, незаконное предоставление услуг, предоставление не предусмотренных законом преимуществ, льгот, нарушение установленного порядка и стандартов оказания социальных услуг, сбор (участие в сборе) финансовых средств на нужды учреждения, клиентов, оказание платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными	Специалист по социальной работе, заведующий отделением, воспитатель	Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разъяснительной работы, ознакомление работников и клиентов учреждения с правилами предоставления социальных услуг, признания нуждающимися в предоставлении социальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг и вопросы противодействия коррупции в учреждении, проведение проверочных мероприятий;

			<p>правовыми актами учреждения и т.д. Оказание услуг вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время</p>		<p>запрет на получение имущества клиентов, в том числе в порядке наследования, подарков от клиентов, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей клиентов, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц и т.д. Составление маршрутов оказания социальных услуг на территории. Анализ деятельности работы со стороны заведующего.</p>
3	Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация	Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг; предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот; необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг; искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений и т.д.	Специалист по социальной работе, заведующий отделением	Контроль ведения установленной документации при оказании социальных услуг, контроль отчетных документов, ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг и вопросы противодействия коррупции в учреждении, проведение проверочных мероприятий, проведение разъяснительной работы и т.д.
4	Деятельность учреждения по составлению	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах,	Директор, заместитель директора,	Контроль деятельности работников, осуществляющих подготовку документов,

отчетной документации		справках гражданам	главный бухгалтер, заведующий отделением	отчетности, ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы составления документов, справок, отчетности и противодействия коррупции, проведение проверочных мероприятий, проведение разъяснительной работы
	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, юрист-консульт (с функциями консультирования граждан), специалист по кадрам, воспитатель, психолог	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии).	Выполнение управленческих решений, а также слежение за сроками, объемами и качеством их исполнения, принятие своевременных мер по выполнению этих решений: разработка планов мероприятий по выполнению документов; своевременное выявление отклонений от заданий, предусмотренных в документах по срокам и объемам выполненных	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, юрист-консульт	Системность контроля исполнения распорядительных документов. Воздействие в необходимых случаях на исполнителей распорядительных документов, по вине которых нарушаются сроки исполнения документов. Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции

			работ; осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания, качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей, оказания платных услуг		Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
5	Организация кадровой деятельности учреждения	Принятие на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Директор, заместитель директора, заведующий отделением, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу директором учреждения.
		Проведение аттестации	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение или занижение результатов аттестации.	Директор, заместитель директора, заведующий отделением, специалист по кадрам	Осуществление контроля по организации, проведению и обоснованности критериев оценки аттестации. Профилактическая работа с ответственными лицами по выявлению и противодействию коррупции в учреждении. Регламентация процедур аттестации деятельности. Прозрачность системы оценки.
6	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким

				коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Проведение внутреннего финансового контроля. Проведение инвентаризации. Ознакомление с норматив, документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
	Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.	Риск, связанный с обслуживанием денежных и (или) товарных ценностей, хранением и распределением материально-технических ресурсов. Личная заинтересованность. Присвоение денежных и (или) товарных ценностей.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Проведение внеплановых проверок товарных ценностей и материально-технических ресурсов
	Проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения	Необъективная оценка деятельности сотрудников, завышение/занижение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, личное отношение к работнику	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий отделением	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании, материальной помощи работникам учреждения. Предоставление ежемесячной отчетности работников учреждения о выполненной

					работе. Прозрачность системы оценки. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Деятельность учреждения по исполнению требований Антикоррупционных стандартов и Положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Заполнение и рассмотрение деклараций конфликтов интересов лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера. Рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Рассмотрение заявлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций	Личная заинтересованность лица, ответственного за антикоррупционную политику учреждения. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в заполняемых декларациях, уведомлениях о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и заявлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения. Контроль по соблюдению требований антикоррупционной политики со стороны комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
8	Межведомственное взаимодействие	Взаимоотношение с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять учреждение	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Организация работы учреждения по	Обращения юридических, физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации,	Директор, заместитель	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно

	обращениям граждан и юридических лиц.		предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, юрисконсульт (с функциями консультирования граждан), специалист по кадрам, воспитатель, психолог	сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Добровольные благотворительные пожертвования	Пожертвование	Присвоение имущества, переданного благотворителем	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий отделением, воспитатель	Принятие локальных нормативных актов о благотворительности; прием, учет добровольных пожертвований; контроль, внутренний аудит