

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской
области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Красногорский»
города Каменска-Уральского»
(ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского»)

ПРИКАЗ

22 июня 2023 г.

№ 43-ОД

**«Об утверждении отчета о проведении оценки
коррупционных рисков, Карты коррупционных
рисков и Плана по минимизации коррупционных
рисков в ГКУ «СРЦН «Красногорский»
города Каменска-Уральского»**

В целях соблюдения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в целях проведения профилактической работы, направленной на минимизацию коррупционных рисков в учреждении, в соответствии с отчетом о проведении оценки коррупционных рисков ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить отчет о проведении оценки коррупционных рисков в учреждении (Приложение № 4).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков «ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского» (Приложение № 1) в новой редакции.
3. Утвердить план мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского» на 2023 - 2024 годы (Приложение № 2).
4. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций и полномочий ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского» (Приложение 3).
5. Инженеру-программисту разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в срок до 25.06.2023 г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Р. Студеникина

Приложение № 1 к приказу
ГКУ «СРЦН «Красногорский»
города Каменска-Уральского»
от 22.06.2023 № 43-ОД

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГКУ «СРЦН «Красногорский»
города Каменска-Уральского»
от 22.06.2023 № 43-ОД

**Карта коррупционных рисков
ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского»**

№ п/п	Бизнес-процесс	Критическая точка (подпроцесс)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Степень выраженности коррупционного фактора	Меры по минимизации рисков в критической точке
1	2	3	4	5	6	7
I	Организация деятельности учреждения	1) Организация управленческой деятельности.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	2 балла (присутствует в определенной степени)	1) Информационная открытость учреждения, своевременное размещение на официальном сайте учреждения информации о деятельности. 2) Проведение антикоррупционного просвещения работников учреждения, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, разъяснение

		<p>2) Организация кадровой политики: - приём сотрудников на работу, - служебное продвижение.</p>	<p>1) Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение. 2) Проведение необоснованной кадровой политики, назначение на должности лиц, не обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами. 3) Предоставление существенных преимуществ третьим лицам, способным повлиять на их финансовое</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>работникам мер ответственности, в том числе уголовной, за совершение коррупционных правонарушений. 3) Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. 2) Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	--	---	---------------------------------------	---	--

		<p>3)Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и надзорных организациях.</p>	<p>или материальное благополучие, в том числе при проведении кадровой политики.</p> <p>Передача денежных средств, дарение подарков, оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и надзорных организациях за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1) Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2)Неукоснительное соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, пунктов Правил обмена деловыми подарками.</p>
		<p>4)Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений;</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, юристконсульт (контрактный управляющий).</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>1)Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений).</p> <p>2)Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций.</p> <p>3)Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно</p>

		мониторинг исполнения договоров (соглашений)				сообщить руководству учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		5) Подготовка проектов локальных нормативных актов.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, главный бухгалтер, юристконсульт (контрактный управляющий), специалист по кадрам, делопроизводитель, заведующий отделением.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	1)Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2)Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов сотрудников в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. 3)Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать руководству Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности,

		6) Составление, заполнение документов, отчетности, справок.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	Директор, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, главный бухгалтер, юрисконсульт (контрактный управляющий), специалист по кадрам, делопроизводитель, заведующий отделением, специалист по социальной работе, фельдшер.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	<p>предусмотренной за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1) Контроль деятельности работников, осуществляющих подготовку документов, отчетности.</p> <p>2) Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы составления отчетности, документов, справок и противодействия коррупции в учреждении. проведение проверочных мероприятий; проведение разъяснительной работы.</p>
		7) Осуществление функций по контролю за исполнением	1) Организация ненадлежащего контроля за	Директор, главный бухгалтер, заместитель	2 балла (присутствует в определенной степени)	<p>1) Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции.</p> <p>2) Привлечение в комиссии, осуществляющие учет расходования бюджетных средств, сохранности</p>

		нормативных правовых актов	деятельностью по расходованию бюджетных средств, качества оказания социальных услуг, сохранности товарно-материальных ценностей и состояния технической защиты информации в результате сговора с проверяющими лицами, с целью получения в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств.	директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий отделением реабилитации детей-инвалидов.		материальных ценностей представителей иных должностей в учреждении.
II	Оказание социальных, социально-педагогических, медико-социальных услуг.	1)Работа с документами, предъявляемыми получателями услуг.	1)Требование от получателей услуг документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2)Создание препятствий в получении услуги на основании рассмотрения документов, предоставленных	Директор, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий отделением реабилитации и абилитации детей-инвалидов, специалист по социальной работе.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	1)Контроль отчетных документов, проведение проверочных мероприятий. 2)Ознакомление работников и клиентов с нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг и вопросы противодействия коррупции в учреждении. 3)Проведение с сотрудниками разъяснительной работы.

			<p>получателями социальных услуг.</p> <p>3) Необоснованная выдача документации или необоснованный отказ в выдаче документации.</p> <p>4) Искажение информации, представленной в документации, вследствие сговора с получателем социальных услуг.</p>			
		<p>2) Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация.</p>	<p>1) Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг.</p> <p>2) Предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот.</p> <p>3) Необоснованное внесение граждан в реестр получателей социальных услуг.</p> <p>4) Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений вследствие сговора с получателем социальных услуг.</p>	<p>Заведующий отделением реабилитации и абилитации детей-инвалидов, специалист по социальной работе</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1) Контроль ведения установленной документации при оказании социальных услуг, контроль отчетных документов, проведение проверочных мероприятий.</p> <p>2) Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг и вопросы противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>3) Проведение разъяснительной работы.</p>

		<p>3) Оказание и реализация социальных и социально-педагогических услуг.</p>	<p>1)Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатной услуги. 2)Предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот, необоснованное предоставление услуг. 3)Направление заведомо ложной информации для включения получателей социальных услуг в реестр получателей социальных услуг. 4)Сбор (участие в сборе) финансовых средств на нужды учреждения, клиентов.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующий отделением реабилитации и абилитации детей-инвалидов, специалист по социальной работе, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, воспитатель, культорганизатор.</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1)Управленческий контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей. 2)Проведение разъяснительной работы, ознакомление работников и клиентов учреждения с правилами предоставления социальных, социально-педагогических услуг, признания нуждающимися в предоставлении социальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг. 3)Ознакомление вновь поступающих на работу и строгое соблюдение действующими сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций. 4)Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей клиентов, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников,</p>
--	--	--	--	--	---	---

		4)Осуществление учета лекарственных препаратов.	Предоставление недостоверной информации при проведении учета лекарственных средств, а также информации о наличии или отсутствии необходимых медикаментов.	Фельдшер, медицинская сестра.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	замещающих семей, иных лиц и т.д. 1)Ведение учета медикаментов. 2)Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
III	Организация и осуществление функций по исполнению финансово-хозяйственной деятельности	1) Принятие решений об использовании, распределении бюджетных средств.	1)Нецелевое, нерациональное использование денежных средств. 2)Незаконное присвоение бюджетных денежных средств.	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер.	2 балла (присутствует в определенной степени)	1)Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. 2)Соблюдение норм и сроков финансовой отчетности. 3)Обеспечение достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. 4)Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие

		2) Хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей.	1)Распоряжение должностным лицом материально – техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц. 2)Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 3)Соккрытие фактов отсутствия имущества, состоящего на балансе, умышленное досрочное списание материальных	Заместитель директора, кладовщик, кастелянша, главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица.	2 балла (присутствует в определенной степени)	<p>достоверности первичных документов 5)Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 6)Информирование об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1)Ведение учетной документации. 2)Обеспечение контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации. 3)Организация работы по контролю за деятельностью материально – ответственных лиц учреждения. 4)Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>
--	--	--	---	---	--	--

			<p>средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>4)Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>			
		3)Оплата труда	<p>1)Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>2)Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>3)Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер по начислению заработной платы, специалист по кадрам заведующий отделением реабилитации и абилитации детей-инвалидов.</p>	2 балла (присутствует в определенной степени)	<p>1)Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании.</p> <p>2)Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности и результативности.</p> <p>3)Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
		4)Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений	<p>1)Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер по</p>	2 балла (присутствует в определенной степени)	<p>1)Рассмотрение размеров стимулирующих выплат на специальной комиссии Учреждения.</p>

		работникам Учреждения.	завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. 2)Извлечение выгоды в виде получения премии за экономию фонда оплаты труда.	начислению заработной платы, специалист по кадрам, заведующий отделением реабилитации и абилитации детей-инвалидов.		2)Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского» 3)Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ «СРЦН «Красногорский» города Каменска-Уральского» 4)Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
IV	Организация и реализация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для нужд Учреждения	1) Планирование закупок товаров, работ, услуг	1) Планирование закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения. 2) Нарушение требований о нормировании в сфере закупок	Члены Единой комиссии по закупкам, юрисконсульт (контрактный управляющий)	1 балл (присутствует в незначительной степени)	1)Формирование, утверждение и размещение в ЕИС плана-графика закупок. 2)Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения. 3)Недопущение планирования закупок с нарушением требований о нормировании в сфере закупок

		<p>2) Определение и обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее – НМЦК).</p>	<p>1) Использование завышенных или заниженных ценовых предложений потенциальных участников закупки. 2) Расчет НМЦК без учета ценовых предложений потенциальных участников закупки, общедоступной информации о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги; 3) использование несопоставимых коммерческих предложений; 4) неприменение методов, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 № 44-ФЗ и обосновании.</p>	<p>Инициаторы закупок; юрисконсульт (контрактный управляющий).</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>1) Определение и обоснование НМЦК в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ. 2) Документальное оформление обоснования НМЦК; 3) Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК. 5) Минимизация личного взаимодействия сотрудников с потенциальными участниками закупок.</p>
		<p>3) Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	<p>Неправомерный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	<p>Юрисконсульт (контрактный управляющий)</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>1) Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными</p>

						<p>правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).</p> <p>2) Применение преимущественно конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>3) Минимизация личного взаимодействия государственных гражданских служащих Министерства с потенциальными участниками закупок.</p>
		4) Подготовка технического задания, проекта извещения о закупке, проекта договора.	1) Включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект договора условий, ограничивающих конкуренцию.	Юрисконсульт (контрактный управляющий)	1 балл (присутствует в незначительной степени)	<p>1) Подготовка технического задания в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p>

			<p>2) Предъявление излишних требований к участникам закупки, неправомерное установление дополнительных требований к участникам закупки с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупке.</p>			<p>2) Недопущение включения в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект договора условий, ограничивающих конкуренцию. 3) Недопущение предъявления излишних требований к участникам закупки. 4) минимизация личного взаимодействия государственных гражданских служащих Министерства с потенциальными участниками закупок.</p>
		<p>5)Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p>	<p>1) Внесение изменений в извещение о закупке, влекущих ограничение конкуренции. 2) Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки, в результате которой участнику закупки предоставлено необоснованное преимущество.</p>	<p>Инициаторы закупок, юрисконсульт.</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1) Внесение изменений в извещение о закупке в соответствии с требованиями ФЗ № 44-ФЗ. 2) Рассмотрение заявок окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 3) Минимизация личного взаимодействия сотрудников</p>

		6) Заключение договора.	1) Заключение договора до предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения договора в соответствии с требованиями ФЗ № 44-ФЗ. 3) Неправомерный (необоснованный) отказ заказчика от заключения договора.	Юрисконсульт (контрактный управляющий)		с потенциальными участниками закупок. Заключение договора в соответствии с требованиями ФЗ № 44-ФЗ.
		7) Изменение и расторжение договора.	1) Изменение существенных условий договора при его исполнении в отсутствие оснований для их изменения. 2) Расторжение договора в отсутствие достаточных оснований для его расторжения.	Инициаторы закупок, юрисконсульт (контрактный управляющий).	2 балла (присутствует в определенной степени)	1) Изменение существенных условий договора при его исполнении по соглашению сторон исключительно в случаях, предусмотренных ФЗ № 44-ФЗ. 2) Расторжение договора по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством с

		8) Исполнение договора.	<p>1) Запрос у поставщика (подрядчика, исполнителя) документов и (или) сведений, не предусмотренных условиями договора.</p> <p>2) Затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору.</p> <p>3) Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют условиям договора.</p>	Инициаторы закупок, юрисконсульт (контрактный управляющий).	2 балла (присутствует в определенной степени)	<p>соблюдением норм ФЗ № 44-ФЗ.</p> <p>3) Информирование директора Учреждения о причинах изменения и расторжения договора - управленческий контроль.</p> <p>1) Строгое соблюдение условий договора.</p> <p>2) Определение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия).</p> <p>3) Своевременное применение мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.</p>
--	--	-------------------------	--	---	--	---

			4) Неприменение заказчиком мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.			
V	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	Осуществление сбора, хранения, передачи и использования конфиденциальной информации.	Требование от контрагентов, клиентов учреждения, лиц, поступающих и принятых на работу, информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Члены Единой комиссии по закупкам, юристконсульт (контрактный управляющий) специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по социальной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя	1 балл (присутствует в незначительной степени)	1)Соблюдение требований документов, принятых по направлению «Предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении закупок». 2)Подписание всеми сотрудниками при приеме на работу обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну и сведений о детях, оставшихся без попечения родителей. 3)Ведение установленной документации при оказании услуг. 4)Передача сведений, составляющих информацию ограниченного доступа или персональные данные по

						<p>защищенным каналам связи VipNet строго установленным адресатам.</p> <p>5) Недопущение хранения персональных данных сотрудников учреждения в открытом доступе, ограничение круга лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников и клиентов учреждения.</p> <p>6) Своевременное уничтожение персональных данных в соответствии с пунктами Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".</p> <p>7) Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления информации ограниченного пользования, персональных данных сотрудников и клиентов учреждения.</p>
--	--	--	--	--	--	--