

государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Лювена»
Кировского района города Екатеринбурга»

П Р И К А З

«17» октября 2022 г.

№ 134/1 - од

г. Екатеринбург

Об утверждении Отчета о проведении оценки коррупционных рисков, Карты коррупционных рисков и Плана по минимизации коррупционных рисков ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга»

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 в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить отчет о проведении оценки коррупционных рисков в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга» (Приложение № 1).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга» (приложение № 2) в новой редакции.
3. Утвердить план мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга» на 2023 - 2024 годы (Приложение № 3).
4. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и полномочий (Приложение № 4)
5. ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района города Екатеринбурга»
6. Заместителю директора Зайцевой М.М. разместить данные документы ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции», в общем ресурсе учреждения в папке «Ознакомление сотрудников».
7. Заместителю директора Семяшкиной М.Л. ознакомить коллектив ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга» с Отчетом проведения оценки коррупционных рисков, Картой коррупционных рисков и с Планом по минимизации коррупционных рисков
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор






Е.В. Ваулина

Юрисконсульт

С.М. Клячин

С приказом ознакомлены:

 - М.Л. Семяшкина 17.10.2022
 Зайцева М.М. 17.10.2022

УТВЕРЖДЁН

Приказом от 17.10.2022 № 134/1-од
«Об утверждении карты
коррупционных рисков
в ГАУ «РЦ «Лювена»
Кировского района
г. Екатеринбург»

Карта коррупционных рисков в ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбург»

№	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	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, заместители директора	2 балла (присутствует в определенной степени)	1.Информационная открытость учреждения, своевременное размещение на официальном сайте учреждения информации о деятельности. 2.Проведение антикоррупционного просвещения работников

						<p>учреждения, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, разъяснение работникам мер ответственности, в том числе уголовной, за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3.Реализация, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>
		<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.</p> <p>2.Проведение необоснованной кадровой политики, назначение на должности лиц, не обладающих необходимыми</p>	<p>Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1.Проведение собеседования при приеме на работу лично директором</p> <p>2.Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

			<p>профессиональными и деловыми качествами.</p> <p>3.Предоставление существенных преимуществ третьим лицам, способным повлиять на их финансовое или материальное благополучие, в том числе при проведении кадровой политики.</p>			
		<p>3.Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и надзорных организациях.</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, заместители директора, 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,</p>

		<p>4.Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)</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, юрисконсульт (специалист по закупкам).</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, пунктов Правил обмена деловыми подарками.</p> <p>1.Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). 2.Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций. 3.Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству учреждения о склонении его</p>
--	--	---	---	---	--	---

		5.Подготовка проектов локальных нормативных актов.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Заместитель директора, главный бухгалтер, юрисконсульт (специалист по закупкам), специалист по кадрам, заведующие отделениями.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	<p>к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>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</p>
--	--	--	---	--	--	---

		6.Составление, заполнение документов, отчетности, справок.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт (контрактный управляющий), специалист по кадрам, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе,	1 балл (присутствует в незначительной степени)	<p>незамедлительно сообщать руководству Учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности, предусмотренной за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>1.Контроль деятельности работников, осуществляющих подготовку документов, отчетности. 2.Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы составления отчетности, документов, справок и противодействия</p>
--	--	--	--	---	---	--

		<p>7. Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов</p>	<p>1. Организация ненадлежащего контроля за 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</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>коррупции в учреждении. проведение проверочных мероприятий; проведение разъяснительной работы.</p> <p>1. Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. 2. Привлечение в комиссии, осуществляющие учет расходования бюджетных средств, сохранности материальных ценностей представителей иных должностей в учреждении.</p>
--	--	---	---	---	--	---

II.	Оказание социальных услуг.	<p>1.Работа с документами, предъявляемыми получателями услуг.</p> <p>2.Составление индивидуальных</p>	<p>1.Требование от получателей услуг документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</p> <p>2.Создание препятствий в получении услуги на основании рассмотрения документов, предоставленных 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>1.Необоснованное внесение услуг в программы</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе.</p> <p>Специалисты по социальной работе</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p> <p>1 балл (присутствует в незначительной</p>	<p>1.Контроль отчетных документов, проведение проверочных мероприятий.</p> <p>2.Ознакомление работников и клиентов с нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг и вопросы противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>3.Проведение с сотрудниками разъяснительной работы.</p> <p>1.Контроль ведения установленной документации при</p>

		программ предоставления социальных услуг и их реализация.	<p>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>		степени)	<p>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>
		3. Оказание и реализация социальных и социально-педагогических услуг.	<p>1.Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатной услуги.</p> <p>2.Предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот, необоснованное предоставление услуг.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующий отделением ПППиСБР, специалисты по социальной работе, учитель-логопед,</p>	1 балл (присутствует в незначительной степени)	<p>1.Управленческий контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей.</p> <p>2.Проведение разъяснительной работы, ознакомление</p>

			<p>3.Направление заведомо ложной информации для включения получателей социальных услуг в реестр получателей социальных услуг.</p> <p>4.Сбор (участие в сборе) финансовых средств на нужды учреждения, клиентов.</p>	<p>учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель.</p>		<p>работников и клиентов учреждения с правилами предоставления социальных, социально-педагогических услуг, признания нуждающимися в предоставлении социальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг.</p> <p>3.Ознакомление вновь поступающих на работу и строгое соблюдение действующими сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных</p>
--	--	--	---	--	--	--

						инструкций. 4.Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей клиентов, родителей, законных представителей
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.	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

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

			<p>умышленное досрочное списание материальных ценностей средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>4.Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>			<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</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, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер по начислению заработной платы, специалист по кадрам заведующие отделениями</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<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</p>

						<p>выплат в соответствии с критериями эффективности и результативности.</p> <p>3.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
		<p>4.Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам Учреждения.</p>	<p>1.Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</p> <p>2.Извлечение выгоды в виде получения премии за экономию фонда оплаты труда.</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер по начислению заработной платы, специалист по кадрам заведующие отделениями</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>1.Рассмотрение размеров стимулирующих выплат на специальной комиссии Учреждения.</p> <p>2.Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г.</p>

						<p>Екатеринбурга»</p> <p>3.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга»</p> <p>4.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
IV	<p>Организация и реализация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для нужд Учреждения</p>	<p>1.Планирование закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>1.Планирование закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения.</p> <p>2.Нарушение требований о нормировании в сфере закупок</p>	<p>Члены Единой комиссии по закупкам, юрисконсульт (контрактный управляющий)</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<p>1.Формирование, утверждение и размещение в ЕИС плана-графика закупок.</p> <p>2.Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Учреждения.</p>

		<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,</p>	<p>Инициаторы закупок; юрисконсульт (контрактный управляющий).</p>	<p>2 балла (присутствует в определенной степени)</p>	<p>3.Недопущение планирования закупок с нарушением требований о нормировании в сфере закупок</p> <p>1.Определение и обоснование НМЦК в соответствии с ФЗ № 223-ФЗ. 2. Документальное оформление обоснования НМЦК; 3.Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК. 4.Минимизация личного взаимодействия сотрудников с потенциальными</p>
--	--	--	---	--	--	---

			предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223- ФЗ и обосновании.			участниками закупок.
		3.Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	Неправомерный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	Юрисконсульт (контрактный управляющий)	2 балла (присутствует в определенной степени)	1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными 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). 2.Применение преимущественно

						<p>конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>3.Минимизация личного взаимодействия государственных гражданских служащих Министерства с потенциальными участниками закупок.</p>
		<p>4.Подготовка технического задания, проекта извещения о закупке, проекта договора.</p>	<p>1.Включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект договора условий, ограничивающих конкуренцию.</p> <p>2.Предъявление излишних требований к участникам закупки, неправомерное установление дополнительных требований к</p>	<p>Юрисконсульт (контрактный управляющий)</p>	<p>1 балл (присутствует в незначительной степени)</p>	<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.Недопущение включения в описание объекта</p>

			участникам закупки с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупке.			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.
		5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). 6. Заключение Договора	1. Внесение изменений в извещение о закупке, влекущих ограничение конкуренции. 2. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки, в	Инициаторы закупок, юрисконсульт.	1 балл (присутствует в незначительной степени)	1. Внесение изменений в извещение о закупке в соответствии с требованиями ФЗ № 223-ФЗ. 2. Рассмотрение заявок

			результате которой участнику закупки предоставлено необоснованное преимущество.			окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 3.Минимизация личного взаимодействия сотрудников с потенциальными участниками закупок. Заключение договора в соответствии с требованиями ФЗ № 223-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 № 223-ФЗ. 2.Расторжение договора по соглашению сторон,

						<p>по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством с соблюдением норм ФЗ № 223-ФЗ.</p> <p>3. Информирование директора Учреждения о причинах изменения и расторжения договора - управленческий контроль.</p>
		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</p>	Инициаторы закупок, юрисконсульт (контрактный управляющий).	2 балла (присутствует в определенной степени	<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</p>

			<p>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> <p>4.Неприменение заказчиком мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.</p>			<p>случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.</p>
V	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и	Осуществление сбора, хранения, передачи и использования	Требование от контрагентов, клиентов учреждения, лиц, поступающих и	Члены Единой комиссии по закупкам, юрисконсульт	1 балл (присутствует в незначительной степени	1.Соблюдение требований документов, принятых по

	персональными данными.	конфиденциальной информации.	принятых на работу, информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	(контрактный управляющий) специалист по кадрам, специалист по социальной работе, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог,		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
--	------------------------	------------------------------	--	---	--	--

						<p>персональные данные по 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</p>
--	--	--	--	--	--	---

						вопросам разглашения или предоставления информации ограниченного пользования, персональных данных сотрудников и клиентов учреждения.
--	--	--	--	--	--	---

[illegible]