

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
населения Свердловской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Камышловского района

От 12.09.2022

№ 192-О

Об утверждении документации по противодействию коррупции
ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

В целях организации деятельности по противодействию коррупции, созданию условий затрудняющих возможность коррупционного поведения, обеспечения выполнения руководителями и работниками ГАУ «КЦСОН Камышловского района» норм антикоррупционного поведения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 2).
3. Утвердить Порядок проведения оценки коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 3).
4. Утвердить карту коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 4).
5. Утвердить карту коррупционных рисков закупочной деятельности в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 5).
6. Утвердить Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 6).
7. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 7).
8. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 8).
9. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 9).
10. Утвердить Положение Информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГАУ «КЦСОН Камышловского района»

(Приложение № 10).

11. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» (Приложение № 11).

12. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок (Приложение № 12).

13. Утвердить Положение о комиссии ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 13).

14. Утвердить Порядок работы комиссии ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 14).

15. И.о. заместителю директора О.П. Гаврильченко разместить на официальном сайте Центра в информационно - телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ и утвержденную документацию

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор ГАУ КЦСОН
Камышловского района



В.Б. Мотыцкая

Карта коррупционных рисков в ГАУ «КЦСОН Камышловского района» по состоянию на 12.09.2022г.

	Коррупционный риск (действие)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				реализуемые	предлагаемые
1	2	3	4	5	6
1.	Оказание социальных услуг: составление, заполнение документов, справок, отчетности (искажение, скрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Использование своих полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Специалист по социальной работе, социальный работник, заведующий ОСОД, СРО СО, ОВП, ОПиСС, медицинские работники	Контроль деятельности работников, осуществляющих подготовку документов, отчетности, ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы составления документов, справок отчетности и противодействия коррупции в учреждении.	Проведение проверочных мероприятий, разъяснительной работы

2.	Оказание социальных услуг. Требование от получателей социальных услуг документов, информации. предоставление 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, оказания платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными правовыми актами учреждения -	Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатной услуги. Необоснованная выдача Документации вследствие сговора с получателем услуг. Необоснованное обогащение.	Специалист по социальной работе, социальный работник, заведующий ОСОД, СРО СО, ОВП, ОПиСС, медицинские работники	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. 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.
3.	Оказание социальных услуг и их реализация. Необоснованное предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот. Направление заведомо ложной информации для включения получателей социальных услуг в реестр получателей социальных услуг	Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатной услуги.	Специалист по социальной работе, социальный работник, заведующий ОСОД, СРО СО, ОВП, ОПиСС, медицинские работники	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	Организация и проведение проверок соблюдения сотрудниками учреждения требований к служебному поведению, исполнению ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции;

4.	Хранение распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарноматериальных ценностей	Распоряжение должностным лицом материально – техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц; несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Заведующий хозяйством, заведующий складом, бухгалтер, главный бухгалтер	Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; организация работы по контролю за деятельностью материально – ответственных лиц учреждения; ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	Проведение проверочных мероприятий, разъяснительная работа
5.	Осуществление функций по исполнению финансовохозяйственной деятельности.	Нецелевое использование денежных средств от приносящей доход деятельности	Директор; заместитель директора, главный бухгалтер.	Обеспечение достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности; осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие достоверности первичных документов	дополнительно к реализуемым: ежеквартальный внутренний аудит
6.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении обязанностей, если такая информация не подлежит распространению;	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, юрискон-сульт	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы работы с персональными данными.	Дополнительно к реализуемым: Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и разглашение персональных данных
7.	Оплата труда	оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Получение выгоды в виде	Директор, бухгалтер по начислению заработной платы, главный бухгалтер	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Дополнительно к реализуемым: выборочный аудит

		получения премии за экономию фонда оплаты труда; сговор с сотрудником.			
8.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная оценка деятельности работников, не обоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Получение выгоды в виде получения премии за экономию фонда оплаты труда -	Директор, бухгалтер по начислению заработной платы, главный бухгалтер -	Рассмотрение размеров стимулирующих выплат на премиальной комиссии Учреждения. Установление стимулирующих выплат Работникам учреждения; Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о заработной плате;	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Организация защиты и работа с Конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений	Требование от контрагентов информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Члены Единой комиссии по закупкам, специалист по закупкам, специалист по кадрам, юрисконсульт	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	дополнительно к реализуемым: Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и разглашение персональных данных
10.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. Получение в личное распоряжение материальных ценностей	Директор, сотрудники учреждения представляющие его интересы	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

11.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции	наличие коррупционных факторов в локальных актах	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, юрисконсульт	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Выборочный контроль локальных правовых актов Учреждения.
12.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Инструктаж лица, ответственного Реализацию антикоррупционной Политики.	Исключение единоличного принятия решений
13.	Оказание социально медицинских услуг Получателям социальных услуг	Оказание дополнительных медицинских услуг и социальных услуг вне условий договора о предоставлении социальных услуг за дополнительную плату	Медицинский персонал	Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Контроль за оказанием Социально-медицинских услуг