



Министерство социальной политики
Свердловской области
Государственное автономное учреждение
социального обслуживания
Свердловской области
**«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Золотая осень»
города Нижний Тагил»
(ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»
города Нижний Тагил»)**

П Р И К А З

24.10.2024 № 456

**Об утверждении плана мер по минимизации
коррупционных рисков при осуществлении
функций ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая
осень» города Нижний Тагил»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по наполнению разделов «Противодействие коррупции» официальных сайтов государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области» в редакции (редакция от 22.07.2024),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении функций в ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ от 22.03.2024 № 209 «Об утверждении плана по минимизации коррупционных рисков учреждения».
3. Делопроизводителю Харловой-Кая Е.В. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
4. Методисту организационно-методического отделения Пилипец И.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zabota065.msp.midural.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра

А.А. Горбунова

**План мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении функций
ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»**

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	1 Информирование работников учреждения, членов комиссии по осуществлению конкурентных и неконкурентных закупок об ответственности за совершение коррупционного правонарушения. 2. Контроль за всеми стадиями процедуры закупок 3. Ревизионный контроль	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказание услуг. Осуществление закупок, заключение договоров и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, оказания услуг, выполнение работ для нужд учреждения	1 раз в квартал	Заместитель директора, главный бухгалтер	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии федеральными законами.
2	1. Разъяснение работникам, связанным с предоставлением социальных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Предоставление социальных услуг в стационарной, полустационарной формах и форме социального обслуживания на дому	Оказание социальных услуг: -социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-	1 раз в квартал	Заведующие отделениями	1. Качественное предоставление социальных услуг работниками учреждения. 2. Отсутствие обоснованных жалоб о коррупционных

			педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, срочных социальных услуг.			правонарушениях от получателей социальных услуг.
3	<p>1. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих служебных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>	Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов	1. Разработка при проведении медико-социальной экспертизы гражданина исходя из комплексной оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма, реабилитационного потенциала на основе анализа его клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых и психологических данных	Постоянно	Заведующие отделениями	<p>1. Своевременное и качественное соблюдение нормативных правовых актов, рекомендаций при реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.</p> <p>2. Отсутствие обоснованных жалоб о коррупционных правонарушениях от получателей социальных услуг.</p>

4	<p>1. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих служебных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>	<p>Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра социальных услуг</p>	<p>1. Размещение информации о поставщиках социальных услуг.</p> <p>2. Проверка достоверности и актуальности документов и информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг.</p>	Ежеквартально	<p>Заведующие отделениями, оказывающие социальные услуги</p>	<p>1. Качественное ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра социальных услуг в соответствие с нормативными правовыми актами.</p> <p>2. Отсутствие обоснованных жалоб о коррупционных правонарушениях от получателей социальных услуг.</p>
5	<p>1. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих служебных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>3. Системность контроля исполнения распорядительных документов.</p> <p>4. Своевременная актуализация нормативно-правовой базы учреждения.</p>	<p>Правовое сопровождение деятельности учреждения</p>	<p>1. Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p> <p>2. Работа со служебной информацией.</p> <p>3. Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии).</p>	Постоянно	<p>Директор, заместители директора, юрисконсульт отделения социально-правовой помощи</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения</p>
6	<p>1. Проведение собеседования</p>	<p>Организация</p>	<p>Принятие на работу</p>	Постоянно	<p>Директор,</p>	<p>Соблюдение</p>

	<p>при приеме на работу директором.</p> <p>2. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>3. Осуществление контроля по организации, проведению и обоснованности критериев оценки аттестации.</p>	<p>кадровой работы учреждения</p>	<p>Проведение аттестации</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>заведующий отделением социально-правовой помощи, юрисконсульт отделения социально-правовой помощи, специалисты по кадрам</p>	<p>утвержденной антикоррупционной политики учреждения</p>
7	<p>1. Проведение внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Проведение инвентаризации.</p> <p>3. Проведение проверок материально-технических ресурсов.</p> <p>4. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.</p>	<p>Финансово-хозяйственная деятельность учреждения</p>	<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества.</p> <p>Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.</p> <p>Проведение оценки</p>	<p>1 раз в квартал</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Главный бухгалтер, заместители директора</p> <p>комиссия по определению выплат стимулирующего характера</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения</p>

			эффективности деятельности работников учреждения			
8	1. Соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и контроль по соблюдению требований со стороны комиссии по противодействию коррупции.	Деятельность учреждения по исполнению требований Антикоррупционных стандартов и Положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Рассмотрение деклараций о конфликте интересов лиц, поступающих на работ. Рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности и при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере поступления	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения
9	1. Разъяснение работникам правовой ответственности за нарушение антикоррупционной	Межведомственное взаимодействие	Взаимоотношение с должностными лицами в органах власти и	По мере необходимости	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

	политики учреждения, контроль со стороны учредителя		управления, правоохранительными органами и другими организациями.		иных правонарушений	учреждения
10	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и контроль по соблюдению сроков подготовки письменных ответов на обращения.	Организация работы учреждения по обращениям граждан и юридических лиц.	Обращения юридических, физических лиц	Постоянно	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, юрисконсульт отделения социально-правовой помощи	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения
11	1. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Добровольные благотворительные пожертвования	Пожертвование	1 раз в квартал	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения