

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАВДИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
(ГАСУСО СО «ТАВДИНСКИЙ ПНИ»)

П Р И К А З

10 октября 2024 г.

г. Тавда

№ 108 -од

**О результатах оценки коррупционных рисков
в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ», реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с приказом ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» от 24.10.2024 № 107 «О утверждении Порядка проведения оценки коррупционных рисков в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ», отчетом о проведении оценки коррупционных рисков в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» от 29.10.2024 г:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень коррупционно - опасных функций в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» (приложение №1);

1.2. Перечень должностей выполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» (приложение №2);

1.3. Карту коррупционных рисков и мер по их минимизации при осуществлении функций в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» (приложение №3);

1.4. План мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении функций ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» (приложение №4).

2. Считать утратившим силу:

2.1. Приказ ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» от 20.06.2024 № 59-од «Об утверждении перечня коррупционных рисков в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»;

2.2. Приказ ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» от 20.06.2024 № 60-од «Об утверждении должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками»

2.3. Приказ ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» от 20.06.2024 №61-од «Об утверждении карты коррупционных рисков и плана по минимизации коррупционных рисков в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ».

3. Специалисту по кадрам Пахмутовой О.В. довести приказ до сведения заинтересованных лиц под роспись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Холин

Одобен Комиссией по противодействию коррупции ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»
(протокол № 3 от 30.10.2024)

Перечень коррупционно - опасных функций в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»

1. Организационно-распорядительная и административно-хозяйственная деятельность;
2. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;
3. Осуществление функции получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе подготовка и принятие решения о расходовании (перечислении) бюджетных ассигнований, субсидий, средств от приносящей доход деятельности, в том числе платных услуг, благотворительных пожертвований, иных средств Учреждения;
4. Подготовка и принятие решений о распределении средств фонда оплаты труда Учреждения, принятие решений о поощрении (премировании) работников Учреждения;
5. Подготовка и принятие решений, касающихся вопросов управления имуществом Учреждения, в том числе имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, включая принятие решений о списании имущества, передаче имущества в аренду либо в пользование, реализация имущества Учреждения, в том числе непрофильных активов;
6. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно- надзорные, разрешительные, регистрационные функции, распределение бюджетных ассигнований, субсидий, иными уполномоченными органами;
7. Представление прав и законных интересов Учреждения и получателей социальных услуг в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством РФ;
8. Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов и бланков строгой отчетности (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств, контроль за сохранностью);
9. Предоставление социальных (социально-педагогических услуг), в том числе государственных (социальных) услуг при осуществлении отдельных переданных государственных полномочий, предусматривающих непосредственное взаимодействие с получателями услуг, в том числе Доступ к имуществу (денежным средствам) получателей социальных услуг, приобретение товаров для получателей социальных услуг, оказание содействия гражданам в оформлении правоустанавливающих документов;
10. Участие в составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов и контроль за их реализацией, определении индивидуальной потребности граждан в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, определении перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг;
11. Обследование жилищно- бытовых условий граждан, условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий, проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни, составление документов (актов) по результатам проверки и обследований, иных документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки, социальных услуг либо признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;
12. Ведение регистра получателей социальных услуг;
13. Подготовка отчетности о предоставлении социальных услуг, исполнении индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов государственного задания, в том числе в информационных системах;
14. Обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе настройка и сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
15. Управление персоналом.