

экономический кризис



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**

21.04.2025 № 87

#### **Об утверждении Порядка проведения оценки коррупционных рисков**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в последней редакции) «О противодействии коррупции» и выявлении сфер деятельности ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» наиболее подверженных рискам, руководствуясь методическими рекомендациями Министерства социальной политики Свердловской области «Оценка коррупционных рисков учреждения» для государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области, а также во исполнение Методических рекомендаций по наполнению разделов «Противодействию коррупции» официальных сайтов государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области (редакция от 01.02.2025),

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок проведения оценки коррупционных рисков ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» (приложение 1);
  - 1.2. Карту коррупционных рисков ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил», являющаяся неотъемлемой частью Порядка проведения оценки коррупционных рисков (приложение 2).
2. Признать утратившим силу приказ ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» от 22.03.2024 № 209/2 «Об утверждении Порядка проведения оценки коррупционных рисков».
3. Комиссии по противодействию коррупции ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»:
  - 3.1. Не реже одного раза в год осуществлять уточнение (корректировку) перечня должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.
  - 3.2. Осуществлять мониторинг исполнения должностных обязанностей, деятельность которых связана с коррупционными рисками, и при необходимости

подготовить предложения для внесения изменений в карту коррупционных рисков.

4. Делопроизводителю Емашевой Ю.А. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

5. Методисту организационно-методического отделения Пилипец И.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ([zabota065.msp.midural.ru](http://zabota065.msp.midural.ru)).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Центра



А.А. Горбунова

**Порядок проведения оценки коррупционных рисков  
государственного автономного учреждения социального  
обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил» (далее – ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил», учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является выявления направлений деятельности, процессов и операций в деятельности учреждения, наиболее подверженных коррупционным рискам, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением, выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять трудовыми обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, установления периодичности оценки коррупционных рисков, в том числе в целях осуществления регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**2. Основные понятия, используемые в Порядке оценки коррупционных  
рисков ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»  
города Нижний Тагил».**

2.1. Коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий

подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. Коррупционный риск – возможность совершения работниками учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах организации коррупционного правонарушения.

2.3. Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

2.4. Идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого бизнес-процесса: 1) критических точек; 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками учреждения в каждой критической точке.

2.5. Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений.

2.6. Подпроцесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного бизнес-процесса (деятельность учреждения в сфере закупок).

2.7. Бизнес-процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий структурных подразделений и отдельных работников учреждения, направленных на реализацию уставных целей (функций) учреждения (в сфере закупок).

2.8. Направление деятельности – совокупность бизнес-процессов, направленных на реализацию единой уставной цели (функции) учреждения.

2.9. Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством:

1) выявления вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации бизнес-процесса («коррупционных схем»);

2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

2.10. Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

### **3. Определение наиболее коррупционноремких направлений деятельности ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»**

3.1. В целях рационального использования ограниченных кадровых, финансовых и иных ресурсов оценка коррупционных рисков учреждения проводится не в отношении всех направлений деятельности одновременно, а последовательно в отношении отдельных направлений деятельности учреждения.

3.2. Оценку коррупционных рисков начинают с определения потенциально наиболее коррупционноёмких направлений деятельности учреждения.

3.3. Критерии определения наиболее коррупционноёмких направлений деятельности учреждения:

- деятельность учреждения, предполагающая наличие лиц, стремящихся получить выгоду (преимущество);
- взаимодействие в рамках деятельности учреждения с представителями государственных (муниципальных) органов;
- наличие лиц, заинтересованных в получении недоступной им информации, которой обладают работники учреждения;
- наличие сведений о распространенности коррупционных правонарушений при осуществлении аналогичных направлений деятельности в других организациях.

3.4. К числу направлений деятельности, потенциально связанных с наиболее высокими коррупционными рисками, в первую очередь относятся следующие:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд учреждения;
- бизнес-процессы, предполагающие взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные, разрешительные, регистрационные функции по распределению бюджетных ассигнований, субсидий и иные функции;
- в процессах управления персоналом учреждения;
- при распределении фондов оплаты труда и принятии решений о премировании работников учреждения.

3.5. По итогам предварительного ранжирования целесообразно разделить все бизнес-процессы учреждения на несколько групп в зависимости от предполагаемой подверженности каждого бизнес-процесса коррупционным рискам.

#### **4. Порядок оценки коррупционных рисков**

Оценка коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

4.1. Подготовительный этап:

- принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков;
- определение методики и плана проведения оценки;
- назначение лиц, ответственных за проведение оценки;
- определение полномочий и обязанностей работников учреждения в связи с проведением оценки;

– составление перечня и подготовки необходимых документов.

#### 4.2. Этап описания бизнес-процессов:

– представление всех направлений деятельности учреждения в форме бизнес-процессов;

– описание подпроцессов, составляющих каждый бизнес-процесс.

#### 4.3. Этап идентификации коррупционных рисков:

– выделение в каждом анализируемом бизнес-процессе критических точек;

– общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

#### 4.4. Этап анализа коррупционных рисков:

– подготовка детального формализованного описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

– формирование перечня должностей работников учреждения, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения.

4.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

4.6. Этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование Карты коррупционных рисков учреждения и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками.

### **5. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков**

5.1. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается Директором учреждения и оформляется его приказом.

5.2. Оценка коррупционных рисков в учреждении поручается Комиссии ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил» по противодействию коррупции. Возглавляет работу комиссии Директор ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил».

5.3. Формируется перечень локальных нормативных актов и иных документов учреждения, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков. К таким документам могут относиться:

– документы, содержащие информацию о направлениях деятельности и структуре учреждения, полномочиях ее структурных подразделений и должностных обязанностях работников (устав, организационно-штатная структура и штатное расписание учреждения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников учреждения и т.д.);

– документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении, а также порядок проведения любых контрольных мероприятий (ревизий, проверок и т.д.) и документы, содержащие информацию о результатах проведения этих мероприятий.

5.4. Все структурные подразделения обязаны содействовать проведению оценки коррупционных рисков, своевременно определять и представлять конкретные необходимые документы.

5.5. В результате анализа представленных документов формируется карта коррупционных рисков, которая является основой для проведения последующего обсуждения с представителями структурных подразделений.

## **6. Анализ коррупционных рисков.**

6.1. Основная задача анализа коррупционных рисков – определить для каждой выделенной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками учреждения (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы.

6.2. Для каждого подпроцесса (критической точки), реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных рисков в каждой выявленной критической точке, включающее следующую информацию:

- краткое описание распределяемой в критической точке выгоды или преимущества, стремление к получению которой работниками учреждения является причиной совершения «коррупционного правонарушения»;

- перечень потенциальных выгодоприобретателей – лиц, которые стремятся извлечь выгоду (преимущество) из совершения работником учреждения коррупционного правонарушения в рассматриваемой критической точке;

- перечень должностей работников учреждения, без участия которых неправомерное распределение выгоды (преимущества) в критической точке невозможно или крайне затруднительно (перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками);

- описание возможных способов передачи работнику (работникам) организации или должностному лицу, с которым взаимодействует учреждение, вознаграждения за совершение коррупционного правонарушения;

- описание способа совершения возможного коррупционного правонарушения (коррупционной схемы) в учреждении;

- каким образом возможно обойти внедренные в учреждении механизмы внутреннего контроля.

6.3. По результатам оценки коррупционных рисков для каждого направления деятельности (бизнес-процесса) учреждения составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков.

## **7. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.**

7.1. Для каждой выявленной критической точки определяются возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

При этом необходимо по возможности оценить объем финансовых затрат на реализацию необходимых мер, а также кадровые и иные ресурсы, необходимые для проведения соответствующих мероприятий.

7.2. При планировании проведения мероприятий по минимизации всех выявленных рисков учреждение исходит из наличия необходимых ресурсов, возможности и экономической целесообразности. В первую очередь реализуются меры по минимизации критических и существенных выявленных коррупционных рисков.

7.3. При определении мер по минимизации коррупционных рисков учитывается:

- каждая мера формулируется конкретно, работники учреждения, вовлеченные в ее реализацию, должны понимать, в чем она заключается, понимать желательный результат и его связь с минимизацией конкретного коррупционного риска;

- для каждой меры устанавливается срок или периодичность ее реализации;

- для каждой меры определяется ответственный за ее реализацию;

- реализация каждой меры подтверждается документально.

7.4. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;

- проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## **8. Карта коррупционных рисков**

8.1. По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса, операции) учреждения составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется в форме карты коррупционных рисков.

8.2. В карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к вознаграждению возможных коррупционных правонарушений.

8.3. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

8.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

8.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

8.5. На основании результатов анализа (оценки) коррупционных рисков формируется Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками и проект Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в учреждении.

8.6. При формировании проекта Плана следует учитывать, что отдельные мероприятия по минимизации коррупционных рисков могут применяться сразу к нескольким критическим точкам.

8.7. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года и утверждается директором учреждения.



**Карта коррупционных рисков  
 государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области  
 «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил»**

№ п/п	Направление деятельности	Коррупционный риск	Краткое описание возможной коррупционной системы	Должность работника, замещение которой связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Обеспечение деятельности Учреждения	Обеспечение деятельности учреждения: размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказания услуг. Осуществление закупок, заключение договоров и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, услуг, выполнение работ, услуг для нужд учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения: - сговор с контрагентом; - получение наличных денежных средств от контрагента; - совершение сделок с нарушением установленного порядка в личных интересах. Расстановка мнимых приоритетов потребности учреждения: - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;	Специалист по закупкам, юристконсульт, главный бухгалтер	Проведение электронных торгов преимущественно в виде конкурентных способов закупки или через систему «Малые закупки»
			- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) организации, в которой работает либо ранее работал близкий родственник члена комиссии,		

			<p>заинтересованного в осуществлении закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договора с организацией, в которой член комиссии является учредителем (соучредителем);</li> <li>- необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>- необоснованное расширение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</li> </ul>		
2	<p>Осуществление уставной деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг</p>	<p>Оказание социально-бытовых услуг</p>	<p>1. Требование от получателей услуг документов, информации, предоставление которых 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, получателей социальных услуг, оказание платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными правовыми актами учреждения и т.д.</p>	<p>Заместители директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями</p>	<p>1. Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разъяснительной работы, ознакомление работников и получателей социальных услуг 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,</p>

			<p>2. Оказание услуг вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время</p> <p>3. Прием граждан на бесплатное социальное обслуживание без предоставления подтверждающих документов, руководствуясь устными заявлениями заинтересованных граждан</p>		<p>проведение проверочных мероприятий, запрет на получение имущества получателей социальных услуг, в том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителя), родственников, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц и т.д.</p> <p>2. Составление маршрутов оказания социальных услуг на территории. Анализ деятельности работы со стороны заведующего.</p> <p>3. Контроль заключения договоров на социальное обслуживание, приложения подтверждающих документов, оформления внутренних локальных нормативных актов заместителем директора.</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>Оказание социально-педагогических услуг</p>	<p>1. Предоставление услуг за незаконное вознаграждение, полученной с получателя социальных услуг, его законного представителя. 2. Незаконное оказание давления на принятие решения о реализации имущественных социальных услуг не в его интересах.</p>	<p>Заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, воспитатели.</p>	<p>Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разъяснительной работы, проведение проверочных мероприятий, запрет на получение имущества получателей социальных услуг, а том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц и т.д.</p>
--	--	--	---	--	--

		<p>Оказание социально-медицинских услуг</p>	<p>1. Предоставление услуг за незаконное вознаграждение, полученное от получателя социальных услуг. 2. Незаконное оказание давления на принятие решения о реализации имущества получателя социальных услуг не в его интересах.</p>	<p>Заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, воспитатели.</p>	<p>Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разьяснительной работы, проведение проверочных мероприятий, запрет на получение имущества получателей социальных услуг, а том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, замещающих семей, иных лиц и т.д.</p>
	<p>Оказание социально-психологических услуг</p>	<p>1. Требование от получателей услуг документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Создание препятствий в получении услуги, незаконное предоставление</p>	<p>Заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями,</p>	<p>1. Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разьяснительной работы, ознакомление работников и получателей социальных</p>	

			<p>услуг, предоставление не предусмотренных законом преимуществ, льгот, нарушение установленного порядка и стандартов оказания социальных услуг, 3. Сбор (участие в сборе) финансовых средств на нужды учреждения, получателей социальных услуг, оказание платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными правовыми актами учреждения и т.д.</p> <p>2. Оказание услуг вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время</p> <p>3. Прием граждан на бесплатное социальное обслуживание без предоставления подтверждающих документов, руководствуясь устными заявлениями заинтересованных граждан</p>	<p>воспитатели, психолог, педагог-психолог.</p>	<p>услуг 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 получателей социальных услуг, в том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц и т.д.</p> <p>2. Составление маршрутов</p>
--	--	--	---	---	---



				<p>получателей социальных услуг, в том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей получателей социальных услуг, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц и т.д.</p>
				<p>1. Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разъяснительной работы, ознакомление работников и получателей социальных услуг учреждения с правилами предоставления социальных услуг, признания нуждающимися в предоставлении социальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг</p>
				<p>Заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, воспитатели</p>
				<p>1. Предоставление услуг за незаконное вознаграждение, полученной с получателя социальных услуг. 2. Незаконное оказание давления на принятие решения о реализации имущества получателя социальных услуг не в его интересах.</p>
				<p>Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг</p>

				и вопросы противодействия коррупции в учреждении, проведение проверочных мероприятий, запрет на получение имущества получателей социальных услуг, в том числе в порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг,
	Оказание социально-трудовых услуг	1. Предоставление услуг за незаконное вознаграждение, полученной с получателя социальных услуг. 2. Незаконное оказание давления на принятие решения о реализации имущества получателя социальных услуг не в его интересах.	Заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, инструктор по труду, воспитатели	1. Контроль за исполнением работниками трудовых обязанностей, проведение разъяснительной работы, ознакомление работников и получателей социальных услуг 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 получателей социальных услуг, в том числе в

					<p>порядке наследования, подарков от получателей социальных услуг,</p>
3	<p>Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки</p>	<p>Реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов.</p>	<p>Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг; предоставление не предусмотренных законом услуг, преимуществ, льгот; необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг; искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений и т.д.</p>	<p>Заведующие отделениями, оказывающие социальные услуги, специалисты по социальной работе, культуроорганизатор, психолог, педагог-психолог, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физкультуре,</p>	<p>Контроль ведения установленной документации при оказании социальных услуг, 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, своевременное инициирование внесения изменений в индивидуальные программы предоставления социальных услуг и т.д.</p>

4	Деятельность учреждения по составлению отчетной документации	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, специалисты по кадрам, специалист по закупкам, специалист по социальной работе</p>	<p>Контроль деятельности работников, подготовку документов, отчетности, ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы составления документов, справок, отчетности и противодействия коррупции, проведение проверочных мероприятий, проведение разъяснительной работы</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Системность контроля исполнения распоряжительных документов. Воздействие в необходимых случаях на</p>
Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, юристконсульт, специалист по закупкам, специалисты по кадрам</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие</p>	<p>Системность контроля исполнения распоряжительных документов. Воздействие в необходимых случаях на</p>	
Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов	Выполнение управленческих решений, а также отслеживание сроков, объемов и качества их исполнения, принятие своевременных мер по выполнению	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие</p>	<p>Системность контроля исполнения распоряжительных документов. Воздействие в необходимых случаях на</p>	

		(инспекции, проверки, ревизия).	<p>этих решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка планов мероприятий по выполнению документов;</li> <li>- своевременное выявление отклонений от заданий, предусмотренных в документах по срокам и объемам выполненных работ</li> <li>- осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания, качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, оказания платных услуг</li> </ul>	<p>отделениями, юристконсульт</p>	<p>исполнителей распорядительных документов, по вине которых нарушаются сроки исполнения документов. Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
5	Организация кадровой деятельности учреждения	Прием на работу	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.</p>

		Проведение аттестации	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение или занижение результатов аттестации.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по кадрам	Осуществление контроля организации, проведения и обоснованности критериев оценки аттестации. Профилактическая работа с ответственными лицами по выявлению и противодействию коррупции в учреждении. Регламентация процедур аттестации деятельности. Прозрачность системы оценки.
6	Финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтеры	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Заместители директора, главный бухгалтер, заведующие хозяйством, заведующие складами, бухгалтер	Проведение внутреннего финансового контроля. Проведение инвентаризации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и притиводействия коррупции в учреждении
	Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределение материально-технических ресурсов	Риск, связанный с обслуживанием денежных и (или) товарных ценностей, хранением и распределением материально-технических ресурсов. Личная заинтересованность – присвоение денежных и (или) товарных ценностей.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, бухгалтеры.	Проведение внеплановых проверок товарных ценностей и материально-технических ресурсов
	Проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения	Необъективная оценка деятельности сотрудников, завышение/занижение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, личное отношение к	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением

			работнику.		о премировании, материальном стимулировании работников учреждения. Предоставление ежемесячной отчетности работников учреждения о выполненной работе. Прозрачность системы оценки. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Деятельность по учреждению и исполнению требований Антикоррупционных стандартов и Положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	1. Заполнение и рассмотрение деклараций конфликтов интересов лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалиста по закупкам. 2. Рассмотрение	Личная заинтересованность лица, ответственного за антикоррупционную политику учреждения. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в заполняемых декларациях, уведомлениях о факте обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и заявлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам, специалисты по кадрам	Соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения. Контроль по соблюдению требований антикоррупционной политики со стороны комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта

		<p>уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. 3. рассмотрение заявлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций.</p>			<p>интересов в учреждении.</p>
8	<p>Межведомственное взаимодействие</p>	<p>Взаимоотношение с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.</p>	<p>Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

9	Организация работы по обращениям граждан и юридических лиц	Обращения юридических, физических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством: - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, юристконсульт, специалисты по социальной работе, специалист по закупкам, специалисты по кадрам	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10	Добровольные благотворительные пожертвования	Пожертвование	Присвоение имущества, переданного благотворителем	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями	Принятие локальных нормативных актов о благотворительности: - прием, учет добровольных пожертвований комиссионно; - контроль, внутренний аудит
11.	Организация работы с персональными данными работников учреждения и получателей	Обработка и передача персональных данных	Незаконное разглашение информации, содержащейся в персональных данных работников и получателей социальных услуг, предоставление которой не предусмотрено настоящим законодательством.	Должности, допущенные к работе с персональными данными работников и получателей	Принятие локальных нормативных актов, регулирующих обработку, защиту и передачу персональных работников и получателей социальных услуг.

	социальных услуг			социальных услуг.	2. Осуществление систематического контроля за всеми этапами работы с персональными данными работников и получателей социальных услуг.
--	------------------	--	--	-------------------	---