

государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
**«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИГОРОДНОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

16 июля 2025 г.

№ 142

г. Нижний Тагил

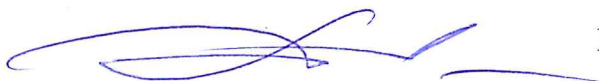
***Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»***

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, профилактики коррупционных проявлений в учреждении и исполнении приказа от 23.06.2025 № 126 «О проведении оценки коррупционных рисков в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Специалисту по кадрам Койчевой О.И. довести настоящий приказ до лиц, в части их касающейся под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Поводырь

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций
ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»

1. Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
2. Контроль за распоряжением, использованием, сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.
3. Организация и осуществление закупочной деятельности для нужд Учреждения и заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг.
4. Прием, рассмотрение заявлений, принятие решений о принятии на социальное обслуживание (отказе в принятии на социальное обслуживание), формирование реестра и ведение учета получателей социальных услуг.
5. Участие в составлении проектов и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности.
6. Осуществление функций по оказанию социальных услуг получателям социальных услуг (составление, заполнение документов, справок, отчетности).
7. Хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности.
8. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.
9. Осуществление функций по опеке и попечительству.
10. Проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения.
11. Осуществление деятельности по начислению оплаты труда и стимулирующих выплат.
12. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.
13. Организация работы учреждения по обращениям граждан и юридических лиц.
14. Работа по добровольным благотворительным пожертвованиям.