

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Забота» Белоярского района»
(ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района»)

ПРИКАЗ

30.12.2020

№ 263 од

п.г.т.Белоярский
Свердловской области

Об утверждении перечня и карты коррупционных рисков

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-03 «О противодействии коррупции в Свердловской области» руководствуясь методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, расположенных на территории Свердловской области» от 09.03.2016 года № 07-04-47/1705, приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 03.02.2016 года № 36 «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций Министерства социальной политики Свердловской области и подведомственных ему органов и организаций», в редакции приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 17.12.2018 года № 482 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 30.02.2016 года № 36»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (Приложение №1).
2. Утвердить Карту коррупционных рисков ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района» (Приложение №2)
3. Считать утратившим силу Приказ от 08.11.2019 года № 145 од «Об утверждении перечня коррупционных рисков в учреждении».
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Резниченко Татьяну Владиславовну.
5. Программисту Ланских Марии Андреевне разместить настоящий приказ на сайте Учреждения в сети интернет.

Директор

Е.В.Сажаева

Приложение № 1 к приказу Директора
ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского
района от «30» 12 2020 г. № 26304
«Об утверждении перечня и карты
коррупционных рисков»

Перечень

коррупционно-опасных функций в ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского
района

1. Осуществление функций по разработке, согласованию, реализации и контролю исполнения государственных программ, региональных комплексных программ в установленной сфере деятельности Министерства социальной политики Свердловской области, функций государственного заказчика (заказчик-координатора) таких программ.
2. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.
3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности.
4. Осуществление в порядке, определенном законами Свердловской области, Указами Губернатора Свердловской области и постановлениями Правительства Свердловской области полномочий собственника и контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами и организациями, подведомственными Министерству социальной политики Свердловской области.
5. Осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам.
6. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений и сведений, составляющих государственную тайну.
7. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
8. Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации, реабилитации инвалидов в установленной сфере деятельности.
9. Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг.
10. Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей оказания платных услуг, организации и состояния технической защите информации.

Приложение № 2 к приказу
 Директора ГАУ «КЦСОН
 «Забота» Белоярского
 района от 30.12, 2020г. № 2630р
 «Об утверждении перечня и карты
 коррупционных рисков»

Карта коррупционных рисков

государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» Белоярского района»
 (ГАУ «КЦСОН «Забота» Белоярского района)

№№ пп	Перечень коррупционноопасных функций	Критические точки	Характеристика и выводы	Наименование должности	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации коррупционного риска
1	Обеспечение деятельности учреждение	Осуществление в порядке, определенном законами Свердловской области, Указами Губернатора Свердловской области и постановлениями Правительства Свердловской области, полномочий собственника и контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного	Получение выгоды в виде разницы между представленными и фактическими документами	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по направлению административно-хозяйственной деятельности, заведующий хозяйством, заведующий складом	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Ежегодная инвентаризация имущества.

		управления. Хранение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности.				
2.	Обеспечение деятельности учреждения	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Сговор с контрагентом	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по направлению административно-хозяйственной деятельности, юрисконсульт	Получение наличных денежных средств от контрагента	Проведение электронных торгов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов
3	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, ревизии, проверки)	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, оказания платных услуг, организации и состояния технической защиты информации	Сговор с проверяющим	директор, главный бухгалтер, заместители директора	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
4	Осуществление функций по оказанию	Оказание услуг вне договоров о социальном	Сговор с получателем услуг	Заведующие отделений	Получение денежных средств, наличие	Составление планов маршрутов

	Социальных услуг гражданам	обслуживании и без оформления актов выполненных социальных услуг в рабочее время		социального обслуживания на дому, социальные работники, специалисты по социальной работе, психолог, социальный педагог	корыстного умысла и оформление недвижимого имущества в собственность, при обслуживании лиц пожилого возраста, не имеющих родственников	сотрудников. Анализ деятельности сотрудников со стороны заведующих отделениями
5	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством, работа с персональными данными	Препятствие в получении услуги, утечка персональных данных	Специалист по социальной работе, социальный работник, Специалист по кадрам Заведующий отделением	Уменьшение личных трудовых затрат	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
6.	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности. Формирование и ведение реестров получателей социальных услуг	Необоснованное внесение социальных услуг в программы социальных услуг, необоснованное внесение граждан в реестр получателей социальных услуг Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах	Получение выгоды в виде разницы между представленными и фактическими документами	Заместители директора, Специалисты по социальной работе, Социальные работники Психолог, социальный педагог	Уменьшение личных трудовых затрат	Использование программы ИССОН. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

7.	Трудоустройство сотрудников	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Сговор с сотрудником	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений специалист по кадрам	Получение завышенных премиальных выплат. Уменьшение личных трудовых затрат	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором учреждения при приеме на работу. Предоставление декларации о конфликте интересов при поступлении на работу
8.	Ведение финансового учета	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах	Сговор с сотрудником	Главный бухгалтер, Бухгалтер. Специалист по кадрам	Получение завышенных премиальных выплат. Уменьшение личных трудовых затрат.	Осуществление финансового контроля