**Оценка коррупционных рисков в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» в 2021 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п. п** | **Процесс/подпроцессы деятельности учреждения** | **«Ключевые» должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений** | **Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков** |
| 1. | **Процесс административного управления** | | |
| 1.1. | Организация деятельности Центра (использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности) | Директор,  Главный бухгалтер, Заместители директора, Заведующий стационарным отделением | Информационная открытость Центра. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями |
| 1.2. | Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход  деятельности). Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)( сговор с проверяющим ). Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств. | Директор,  Главный бухгалтер, Заместители директора | Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности    Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов |
| 1.3. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности(искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справок работникам, родителям (опекунам)) | Заместители директора, заведующий стационарным отделением, ответственные лица | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупционной политике (выборочно) |
| 1.4. | Режим работы |  | Составление режима работы в соответствии с нормами СанПин и в интересах оптимального использования рабочего времени |
| 1.5. | Информирование общественности о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещение и пропаганде, отчетности | Комиссия по борьбе с коррупцией | Наличие рубрике на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме |
| 1.6. | Взаимоотношение с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях (дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий) | Работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 1.7. | Принятие на работу работников (предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)для поступления на работу в Центр) |  | Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Центра |
| 2. | **Процесс материально-технического обеспечения** | | |
| 2.1. | Хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей (Распоряжение должностным лицом материально – техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц) | Заместитель директора по общим вопросам | Своевременное, фактическое проведение инвентаризаций  Обеспечение повышенного контроля за проведением инвентаризаций |
| 2.2. | Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд  (Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;  необоснованное расширение (сужение) круга  удовлетворяющей потребности продукции;  необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги) | Юрисконсульт  Главный бухгалтер  Заместитель директора по общим вопросам | Разработка и утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг, контроль соблюдения норм положения  Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения |
| 2.3. | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда (оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте) | Комиссия по распределению стимулирующего фонда сотрудникам учреждения | Организация контроля за дисциплиной труда работников, правильностью ведения табеля.Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплатах работникам учреждения. В комиссию должны входить и работники учреждения совместно с профсоюзным комитетом. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2.4. | Предоставление сведений о доходах | Директор,  Главный бухгалтер,  Заместители директора | Ежегодно предоставлять сведения о доходах |
| 3. | **Процесс предоставления социальных услуг** | | |
| 3.1. | Осуществление функций по оказанию социальных услуг (требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством, препятствие в получении услуги) | специалисты | Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.  Проведение тематического собрания с сотрудниками по разъяснению законодательства о противодействии коррупции и ознакомлению с Перечнем коррупционно-опасных функций |
| 3.2 | Контроль приема и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами | Заведующий стационарным отделением | Обеспечение открытой информации о работе приемного отделения на стендах и официальном сайте учреждения |
| 3.3. | Контроль организации приема благотворительной помощи от граждан и организаций | Директор центра  Главный бухгалтер | Формирование общественного совета, совместное рассмотрение вопросов и публичный отчет на сайте учреждения |
| 3.4. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (опекунов), воспитанников |  | Проведение анкетирования среди родителей;  Проведение мониторинга среди родителей (опекунов) с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг  В местах приема родителей (опекунов), воспитанников использовать видеонаблюдение и аудиозапись |
| 3.5. | Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений (требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством, препятствие в получении услуги) | специалисты | Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. |