

**Оценка коррупционных рисков в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алые паруса» в г. Ульяновске» в 2024 году**

| № п. п | Процесс/под процессы 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. | <p>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)</p> | <p>Директор, Главный бухгалтер, Заместители директора, Заведующий стационарным отделением</p> | <p>Информационная открытость Центра. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями</p> |
| 1.2. | <p>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.</p> | <p>Директор, Главный бухгалтер, Заместители директора</p> | <p>Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов</p> |
| 1.3. | <p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности (искажение, сокрытие или</p> | <p>Заместители директора,</p> | <p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих</p> |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справок работникам, родителям (опекунам)) | заведующий стационарным отделением, ответственные лица | 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 санитарными нормами и правилами (обязательным требованиям) и в интересах оптимального использования рабочего времени |
| 1.5. | Информирование общественности о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде, отчетности | Комиссия по борьбе с коррупцией | Наличие рубрики 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 | Заместитель директора по общим вопросам | Своевременное, фактическое проведение инвентаризаций Обеспечение повышенного контроля за проведением инвентаризаций |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | материально – техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц) | | |
| 2.2. | <p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p> <p>(Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги)</p> | <p>Юрисконсульт</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Заместитель директора по общим вопросам</p> | <p>Разработка и утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг, контроль соблюдения норм положения</p> <p>Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения</p> |
| 2.3. | <p>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)</p> | <p>Комиссия по распределению стимулирующего фонда сотрудникам учреждения</p> | <p>Организация контроля за дисциплиной труда работников, правильностью ведения табеля. Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. В комиссию должны входить и работники учреждения совместно с профсоюзным комитетом.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 2.4. | <p>Предоставление сведений о доходах</p> | <p>Директор,</p> | <p>Ежегодно предоставлять сведения о доходах</p> |
| 3. | | | |
| 3.1. | <p>Осуществление функций по оказанию социальных услуг (требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством, препятствие в получении услуги)</p> | <p>специалисты</p> | <p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Проведение тематического собрания с сотрудниками по разъяснению законодательства о противодействии коррупции и ознакомлению с</p> |

| | | | 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 | | <p>Проведение анкетирования среди родителей;</p> <p>Проведение мониторинга среди родителей (опекунов) с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг</p> <p>В местах приема родителей (опекунов), воспитанников использовать видеонаблюдение и аудиозапись</p> |
| 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. |

Ответственный за профилактику (противодействие) коррупционных правонарушений _____



Шавалиев Р.Р.