



РЕСПУБЛИКА КРИМ
ДЕРЖАВНИЙ
БЮДЖЕТНИЙ ЗАКЛАД
«ЦЕНТР СОЦІАЛЬНОГО
ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН
ПОХИЛОГО ВІКУ ТА
ІНВАЛІДІВ М. АЛУШТИ»
298500, м. Алушта,
вул. Заречна, 8а, тел 5-69-82
e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ Г. АЛУШТЫ»
298500, г. Алушта,
ул. Заречная, 8а, тел 5-69-82
e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
ДЕВЛЕТ БЮДЖЕТ МУЭССИСЕСИ
«АЛУШТА ШЕЭРИНИНЪ ИХТИЯР
ВЕ САКЪАТ ВАТАНДАШЛАР
ИЧЮН ИЧТИМАЙ
ХЫЗМЕТ ЭТИОВ МЕРКЕЗИ»
298500 Алушта шеэри,
Заречная сокъ, 8а, тел 5-69-82
e-mail: cso.alushta@mtrud.rk.gov.ru

ПРИКАЗ

«26» августа 2024 года № 391-ОД

г. Алушта

Об утверждении Отчёта об оценке коррупционных рисков в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, профилактики коррупционных проявлений в Учреждении и во исполнение Приказа от 15.08.2024 г. № 372-ОД «О проведении анализа и оценки коррупционных рисков в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Отчёт об оценке коррупционных рисков и Перечень выявленных коррупционных рисков в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты».
2. Секретарю ознакомить с приказом ответственных лиц, под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»:


(подпись)

О.В. Батурина

С приказом ознакомлены:

заместитель директора

«26» 08 2024 г.


(подпись)

О.В. Батурина

специалист по персоналу

«26» 08 2024 г.


(подпись)

А.И. Ерёмкина

заведующий социально-реабилитационного
отделения граждан пожилого возраста и инвалидов
(в полустационарных и нестационарных условиях)

«26» 08 2024 г.


(подпись)

К.В. Морозова

заведующий отделением № 1

Отделения социального обслуживания на дому

«26» 08 2024 г.


(подпись)

Ю.С. Сильванович

экономист

«26» 08 2024 г.


(подпись)

С.Н. Ботикова

специалист по социальной работе

Отделения социального обслуживания на дому

«26» 08 2024 г.


(подпись)

О.А. Осадчая

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора ГБУ РК ЦСО г. Алушты»


О.В. Батурина
«26» _____ 2024 года

Отчёт
об оценке коррупционных рисков в деятельности Государственного бюджетного учреждения
Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов г. Алушты»

На основании приказа заместителя директора ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» (далее - Учреждение) от 15.07.2024 г. № 379-ОД «О проведении анализа и оценки коррупционных рисков в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты» в целях принятия мер по предупреждению коррупции проведена ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности Учреждения.

Оценкой охвачен период с 15.08.2023 г. по 15.08.2024 г. включительно.

Оценка направлена на:

1) Определение процессов и операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2) Обеспечение:

- соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения;
- корректировки/формирования (при необходимости) Перечня коррупционно опасных функций и Перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- подготовки предложений (при необходимости) по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

3) Мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики в Учреждении.

Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия:

Основные понятия	Определение
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
Активы	ресурсы Учреждения, включая объекты гражданских прав (бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура и производственная среда; информация, в т.ч. конфиденциальная и составляющая коммерческую тайну, и т.д.)
Ответственные исполнители	лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Учреждении, в сфере деятельности которых может возникнуть коррупционный риск и (или) выявлен коррупциогенный фактор
Коррупционный риск	возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения
Карта коррупционных рисков	сводное описание критических точек процессов и возможных коррупционных правонарушений
Критическая точка	<p>Под процесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> ключевые события процесса (вехи процесса); ситуации, требующие принятия работником решения, затрагивающего его личные или иных лиц права и законные интересы; операции, связанные с движением денежных средств и материальных ценностей; моменты перехода прав владения и (или) распоряжения, и (или) пользования; смена лица, ответственного за сохранность активов; преобразование вида активов (например, деньги материально-производственные запасы, материалы незавершенное производство); возникновение или смена обязательств (доходных и расходных); передача полномочий от одного ответственного лица к другому; действия, осуществляемые на стыке нескольких процессов (участок перехода ответственности); изменение формы передачи информации (например, когда данные отчета, подготовленного в бумажном виде, заносятся в информационную систему); операции, в которых нормативными правовыми актами предусмотрено обязательное исполнение контрольного действия/ процедуры;

	прочие действия (бездействие) и (или) решения, которые несут в себе существенные риски процесса
Оценка коррупционных рисков	общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков
Факторы коррупционных рисков I коррупциогенные факторы	<p>коренные причины коррупционных рисков - явление или совокупность явлений, объективные (например: доступность/незащищенность актива, отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении процесса) и (или) субъективные (например: отрицательная, в т.ч. корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей, организаций, контрагентов, в т.ч. по причине отсутствия необходимой регламентации и т.д.) предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов:</p> <p>устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил;</p> <p>содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции</p>
Индикатор коррупции	сведения, указывающие на возможную подготовку или совершение работником организации коррупционного правонарушения.
Ранжирование коррупционных рисков	процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом 1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска и 2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

В рамках оценки коррупционных рисков проведен анализ локальных нормативных актов и иных документов Учреждения, в том числе, таких как:

- Устав;
- государственные задания на 2023 год и плановый период 2023-2024 годов, на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов;
- планы финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2023-2024 годов, на 2024 год и плановый период 2024-2025 годов;
- планы-графики закупок товаров, работ, услуг и планы закупки товаров, работ, услуг на 2023 финансовый год и плановый период 2023-2024 годов, на 2024 финансовый год и плановый период 2024-2025 годов;
- план противодействия коррупции на 2024-2026 годы;
- карта коррупционных рисков;

- штатное расписание;
- положение о социально-реабилитационном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов (в полустационарных и нестационарных условиях);
- положение об отделении социального обслуживания на дому;
- положение о социально-реабилитационном отделении детей-инвалидов;
- коллективный договор;
- должностные инструкции работников;
- трудовые договоры;
- отчёт об исполнении плана по противодействию коррупции в Учреждении за первое полугодие 2024 г.;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Установлено следующее.

Приказом директора Учреждения от 22.01.2024 г. № 35-ОД утверждена антикоррупционная политика Учреждения, а также утверждены приказами Учреждения включающая внутренние локальные акты:

- Положение о конфликте интересов работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;
- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Кодекс этики служебного поведения работников ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;
- от 30.09.2020 г. № 567-ОД «Об утверждении Положений о комиссиях по противодействию коррупции, по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов»;
- от 22.01.2024 г. № 35-ОД «О комиссии по обеспечению соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»;
- от 09.04.2024 г. № 168-ОД «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2024-2026 годы»;
- от 26.12.2023 г. № 714-ОД «О создании комиссии по закупкам»;
- от 26.12.2023 г. № 715-ОД «О создании приёмочной комиссии»;
- от 09.03.2023 г. № 122-ОД «О назначении ответственного за профилактику коррупционных правонарушений».

В Учреждении, сформирован перечень ключевых должностей, связанных с коррупционными рисками, а также представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения, и меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

При приёме на работу работники знакомятся с локальными нормативными актами Учреждения и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

Локальные нормативные акты размещены на официальном интернет-сайте Учреждения, тем самым обеспечена возможность беспрепятственного доступа к их тексту всем заинтересованным лицам.

Ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений с 09.03.2023 г. по настоящее время является заместитель директора Батурина О.В.

В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений в Учреждении на постоянной основе осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками своих

должностных обязанностей, организована работа Комиссии по противодействию коррупции.

Для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме (при личном обращении или по телефону «горячей линии»), а также электронной форме (через официальный сайт Учреждения или через Госуслуги).

Все поступившие от граждан и юридических лиц сообщения, обращения и жалобы, вне зависимости от формы их подачи, подлежат обязательной регистрации.

Директором Учреждения и заместителем директора ведется личный приём граждан и юридических лиц.

В вестибюле на информационных стендах Учреждения по вопросам противодействия и профилактики коррупции размещена информация.

Директором, заместителем директора, главным бухгалтером Учреждения обеспечено представление в установленном порядке сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов.

При анализе Перечня коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки обращено внимание на:

- 1) приём на работу;
- 2) организацию работы со служебной информацией и документами;
- 3) порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- 4) принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от иной приносящей доход деятельности;
- 5) учёт материальных и нематериальных активов Учреждения;
- 6) размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения;
- 7) подготовку и заключение гражданско-правовых договоров (контрактов);
- 8) оформление и предоставление документов, справок, отчётов;
- 9) оплату труда;
- 10) представительство интересов Учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах, органах исполнительной власти.

Результаты оценки следующие:

членами Комиссии по противодействию коррупции, с учётом привлечения работников Учреждения проанализированы возможные коррупционные риски в Учреждении, оценена их вероятность совершения.

Структура и состав доходов и расходов Учреждения утверждаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период (далее - План ФХД). Расходование бюджетных средств осуществляется на основании Плана ФХД под контролем Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации (сведений) об учреждении, путём предоставления через официальный сайт в сети Интернет <https://алушта-цсо.рф/>, электронных копий документов.

Закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляются в рамках Федерального закона от 27.03.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется специалистом по закупкам. Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок.

Специалист по закупкам имеет высшее профессиональное образование, обладает необходимыми теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

В период с 15.08.2023 г. и по 15.08.2024 г. жалобы, заявления и обращения от работников Учреждения, граждан и юридических лиц, а также материалы правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц о коррупционных проявлениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению в адрес Учреждения не поступали.

Сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению за указанный период не публиковались.

В проверяемый период случаев обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не установлено.

Вопросы по урегулированию конфликта интересов на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов рассматривались за отчётный период четыре раза. Согласно Протоколам комиссии, конфликта интересов ни в одном случае выявлено не было.

По результатам проведенного мониторинга за период с 15.08.2023 г. по 15.08.2024 г.:

- признаки, характеризующие коррупционное поведение, в действиях работников Учреждения отсутствуют;

- отклонений от установленных норм, определяемых должностными инструкциями работников, подверженных риску коррупционных проявлений, не зафиксировано;

- факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий, не выявлено;

- необходимости внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения не имеется.

Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков:

1) правовые:

1.1. проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке антикоррупционной экспертизы внутренних локальных актов и проектов локальных актов Учреждения, ведение учёта результатов антикоррупционной экспертизы;

1.2. мониторинг (на постоянной основе) действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.

2) профилактические:

2.1. формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры работников на плановой основе посредством проведения обучающих мероприятий и консультирования;

2.2. обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции.

Реализация вышеуказанных мер по минимизации коррупционных рисков в Учреждении не потребует дополнительных кадровых и иных ресурсов, необходимых для проведения соответствующих мероприятий, а также не потребует дополнительного бюджетного финансирования.

№ п/п	Зоны повышенного коррупционно го риска (коррупционно- опасные функции и полномочия)	Типовая ситуация	Перечень должностей Учреждения	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по устранению
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение деятельности Учреждения	<p>1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.</p> <p>2. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения.</p> <p>3. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов.</p> <p>4. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица.</p> <p>5. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p>	<p>Директор,</p> <p>заместитель директора,</p> <p>заведующие отделениями,</p> <p>специалист по закупкам,</p> <p>экономист</p>	Средняя	<p>1. Обеспечение информационной открытости учреждения.</p> <p>2. Соблюдение антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>3. Разъяснение сотрудникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Работа Комиссии по противодействию коррупции в учреждении.</p>
2.	Работа со служебной информацией	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных</p>	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора,</p>	Средняя	<p>1. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Ознакомление с нормативными</p>

		обязанностей в личных целях, если такая информация не подлежит распространению.	юрисконсульт, секретарь.		документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Кадровая деятельность	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Директор, заместитель директора, специалист по персоналу	Низкая	1. Размещение информации о вакансиях в центре занятости, на сайте учреждения, на сайтах по поиску работы, в социальных сетях. 2. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
4.	Обращение юридических и физических лиц	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юрисконсульт	Средняя	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 3. Контроль рассмотрения обращений. 4. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Оказание услуг населению	1. Требование от получателей социальных услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	Заведующие отделениями, специалисты, оказывающие услуги	Средняя	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Оптимизация перечня документов

		<p>3. Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного Министерством труда и социальной защиты Республики Крым тарифа либо несогласованные услуги.</p> <p>4. Получение денежных средств за услуги, не связанные с уставной деятельностью учреждения.</p> <p>5. Препятствие в получении услуги.</p> <p>6. Завладение недвижимостью или иным имуществом.</p>			<p>(материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.</p> <p>4. Анализ деятельности отделения руководителем.</p> <p>5. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния.</p>
6.	Взаимоотношение с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	<p>1. Дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Директор,</p> <p>заместитель директора,</p> <p>работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	Низкая	<p>1. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	<p>1. Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Директор,</p> <p>заместитель директора,</p> <p>главный бухгалтер,</p> <p>экономист,</p>	Низкая	<p>1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

			специалист по закупкам		Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	1. Несвоевременная постановка на бухгалтерский учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, экономист, материально-ответственные лица	Средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью отделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; 2. Определение объёма необходимых средств; 3. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 4. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта	Директор, специалист по закупкам, экономист, члены приемочной комиссии	Средняя	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

		<p>и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>6. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>7. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>8. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>9. Размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>10. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>11. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>12. Заключение договора без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>13. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>14. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и</p>			
--	--	---	--	--	--

		услуги; 15. Установление неприемлемых условий при проведении совместных закупок			
10.	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Расходование денежных средств.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист	Средняя	1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителем Учреждения, заместителем директора и главным бухгалтером.	Соккрытие сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Средняя	Ежегодно в установленные сроки предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Крым.
12.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных	Директор, заместитель директора,	Средняя	1. Соответствие документации учреждения, регламентирующей обработку персональных данных, требованиям законодательства

	персональными данными.	обязанностей в личных целях.	<p>заведующие отделениями,</p> <p>специалист по персоналу,</p> <p>специалист по охране труда,</p> <p>юрисконсульт,</p> <p>специалист по закупкам,</p> <p>специалист по социальной работе,</p> <p>социальные работники.</p>		<p>Российской Федерации в части защиты обработки персональных данных при их обработке.</p> <p>2. Ознакомление работников с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.</p> <p>3. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>4. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности и наказания за разглашение персональных данных.</p>
13.	Оплата труда	<p>1. Оплата рабочего времени в полном объеме.</p> <p>2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>3. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.</p>	<p>Директор,</p> <p>заместитель директора,</p> <p>заведующие отделениями,</p> <p>главный бухгалтер,</p> <p>специалист по кадрам</p>	Средняя	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>2. Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.</p> <p>3. Ведение учёта рабочего времени работников.</p> <p>4. Установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения.</p> <p>5. Прозрачность системы оценки. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

14.	Приём пожертвований от граждан и организаций	<p>1. Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента.</p> <p>2. Нецелевое использование пожертвованных средств.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юриисконсульт, специалисты, участвующие в благотворительных акциях учреждения</p>	Низкая	<p>1. Заключение договоров пожертвования на условиях перечисления денежных средств на расчетный счёт учреждения.</p> <p>2. Публичный отчёт учреждения о принятых пожертвованиях от граждан и организаций.</p> <p>3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
15.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	1. Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	<p>Директор, заместитель директора, юриисконсульт</p>	Низкая	<p>1. Привлечение к разработке локальных нормативно-правовых актов работников учреждения.</p> <p>2. Принятие проектов нормативноправовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.</p>
16.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	<p>1. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности;</p> <p>2. Соккрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, юриисконсульт</p>	Низкая	<p>1. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности работников учреждения в локальных актах.</p> <p>2. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

		3.Сговор с работниками для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования			
17.	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде	1. Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников.	Юрисконсульт, специалист, ответственный за размещение информации на сайте учреждения	Низкая	1. Поддержание в актуальном состоянии .на сайте учреждения вкладки «Противодействие коррупции». 2. Наличие информационных стендов в учреждении и поддержание в актуальном состоянии размещенной информации. 3. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. 4. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
18.	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация	Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по социальной работе	Низкая	1. Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.