



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

09.01.2024г.

г. Симферополь

№ 14/1-р

«Об утверждении перечня профессий
в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
подверженных коррупционным рискам»

В целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) в соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» на 2021 -2023гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей в Учреждении подверженных коррупционным рискам, (Приложение №1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в Учреждении, (Приложение №2)
3. Юрисконсульту Сутыриной А.А. на общем собрании работников Учреждения, ознакомить всех работников с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»

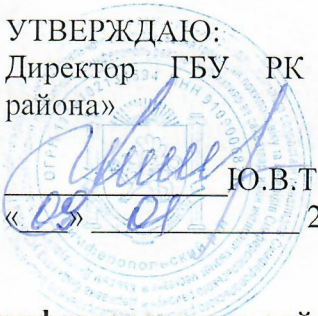
Ю.В. Терновская

Подготовил: юрисконсульт

А.А. Сутырина

Приложение № 1 к приказу директора ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»
от 09.01.2024г. №14/1-р

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского
района»


Ю.В.Терновская
«09» 01 2024г.

**Перечень должностей, в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» наибольшей степени
подверженных риску коррупции**

1. Должности работников Учреждения, замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением социальных услуг клиентам Учреждения, а так же организацией приемом на социальное обслуживание;
- осуществлением контрольных и надзорных мероприятий в Учреждении;
- подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а так же средств от приносящих доход деятельности;
- подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд Учреждения;
- подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на должности подверженных риску коррупции.

2. Группа должностей категории «Руководители»:

- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Заведующий отделением.

3. Группа должностей категории «Специалист»:

- бухгалтер;
- экономист;
- специалист по закупкам;
- юрисконсульт;
- специалист по социальной работе;
- специалист по персоналу;
- заведующий хозяйством;
- системный администратор;
- специалист по охране труда;
- делопроизводитель;
- культорганизатор;
- инструктор-методист по адаптивной физической культуре.

4. Группа должностей категории «Основной персонал»:

- социальный работник.
- помощник по уходу

Подготовил: юрисконсульт



А.А. Сутырина

Приложение № 2 к приказу директора ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
от 09.01.2024г. № 14/1-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Ю.В. Терновская
« 29 » 2024г.

Карта

коррупционных рисков и пути их предотвращения
в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения	Заместитель директора, специалист по закупкам	При подготовке обоснования цены контракта начальная цена расширена (ограничен) круг возможных участников закупки; - обоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта, сговор с контрагентом.	Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта. Разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Специалист по закупкам, юрист-консульт, заведующий хозяйством	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах, сговор с контрагентом. Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ, для отдельных участников	Проведение преимущественно конкурентных способов закупки. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров и технических заданий к ним. Разъяснение работникам учреждения: об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров).

		закупки. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров).	
3	Организация деятельности учреждения	Заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий отделением	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.
4	Работа со служебной информацией	Заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист, заведующий отделением, специалист по персоналу, юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист по социальной работе, социальный работник, системный администратор, специалист по охране труда, инструктор - методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, культорганизатор, делопроизводитель	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
5	Принятие на работу сотрудника	Заместитель директора, специалист по персоналу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность) при поступлении на работу. Требование от кандидатов информации и документов, предоставление которой не предусмотрено законодательством, в личных целях.
			Разъяснение работникам учреждения: об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение этики поведения.
			Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение правонарушений связанных с несанкционированным распространением информации предназначенной для служебного пользования. Ограничение доступа третьих лиц к служебной информации.
			Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение этики поведения.

6	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора, заведующий отделением, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, юристконсульт, экономист, социальный работник, специалист по персоналу, специалист по социальной работе, инструктор - методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, культорганизатор, делопроизводитель, помощник по уходу	Искажены, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов совместных рабочих групп;
7	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением протокольных мероприятий. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение этики поведения.
8	Оплата труда	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, специалист по персоналу, заведующий отделением	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени.
9	Стимулирующие выплаты за качество труда работников	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий отделением	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера.	Работа комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

10	Аттестация работников учреждения	Заместитель директора, заведующий отделением, специалист по персоналу	Необъективная оценка деятельности работников, завышение или занижение результативности труда	Работа аттестационной комиссии учреждения. Принятие мер по урегулированию конфликта интересов, соблюдение этики поведения.
11	Осуществление функций по оказанию социальных услуг гражданам	Заведующий отделением, социальные работники, специалист по социальной работе, инструктор - методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, культурный организатор, помощник по уходу	Оказание услуг социальными работниками вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время. Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Прием, снятие клиентов не в соответствии с нормативными документами. Препятствие в получении услуги. Уменьшение личных трудовых затрат, получение от клиентов материальных ценностей и денежных средств. Необоснованное внесение информации в программы предоставления социальных услуг, необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг. Искажение, сокрытие или предоставление ложных сведений в служебных отчетных документах, с целью уменьшения личных трудовых затрат.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Анализ деятельности работы отделения на дому со стороны руководства Учреждения. Обеспечение открытой информации о социальном обслуживании. Функционирование обратной связи на сайте учреждения для сообщения о фактах коррупции.
12	Оказание платных социальных услуг	Заведующий отделением, социальные работники, специалист по социальной работе, экономист, инструктор - методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту, культурный организатор	Незаконное взимание денежных средств с получателей социальных услуг. Препятствие в получении услуги. Уменьшение личных трудовых затрат, получение от клиентов материальных ценностей и денежных средств.	Функционирование обратной связи на сайте учреждения для сообщения о фактах коррупции, мониторинг контроля качества предоставляемых услуг руководством Учреждения. Обеспечение открытой информации о социальном обслуживании.
13	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, экономист, заведующий хозяйством, бухгалтер	Оплата счетов не предусмотренные договорами или кассовым планом с целью получения материальной выгоды. Скрытие наличие просроченной дебиторской задолженности, не принятие надлежащих мер к погашению просроченной дебиторской задолженности. Нецелевое использование средств, от приносящей доход деятельности.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

14	Организация хозяйственной деятельности учреждения.	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий хозяйством, бухгалтер, заведующий отделением	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с незаконным списанием, выдачей сверх норм материальных ценностей. Сговор с контрагентом с целью приема результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), которые не соответствуют условиям заключенных контрактов (договоров).	Организация работы инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию материальных ценностей. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров).
----	--	---	--	--

Подготовил: юриконсульт



А.А. Сутырина

[Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side.]

