



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
« СУРГУТСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ »

П Р И К А З

26.12 2019

№ 2771 03-05-10

г. Сургут

Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
и назначении ответственных лиц

В целях повышения эффективности деятельности должностных лиц, в должностные обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» в 2020 году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения» на 2020 год (далее – План работы) (Приложение 1)
2. Назначить ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора - Джадирова Анзора Борисовича
3. Утвердить состав ответственных лиц по исполнению Плана работы (Приложение 2)
4. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение 3).
5. Специалистам Отделения информационно- аналитической работы разместить приказ на сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

У.Н. Бибалаева

Приложение № 1 к приказу
№ 2771/03-05-10 от 26.12.2019
«Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
и назначении ответственных лиц»

План работы по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания
населения»

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Постоянно	Заместитель директора, Руководители структурных подразделений учреждения, юристконсульт
2.	Проведение аппаратного совещания на тему: «Порядок действия работников при склонении его к совершению правонарушения»	июнь	Заместитель директора, юристконсульт
3.	Обеспечение рассмотрения обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями	По мере необходимости	Заместитель директора
4.	Размещение локально нормативных актов по антикоррупционной политике на сайте учреждения	Постоянно при разработке и внесении изменений	Заведующий отделением информационно-аналитической работы
5.	Обеспечение повышения квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Заместитель директора Юристконсульт
6.	Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При приеме на работу новых работников	Специалист по кадрам
7.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений учреждения
8.	Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	При приеме на работу новых работников	Специалисты по кадрам
9.	Ознакомление работников с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений
10.	Ознакомление вновь принимаемых работников с Кодексом этики и	При приеме на работу новых	Специалисты по кадрам

	служебного поведения работников учреждения	работников	
11.	Ознакомление работников с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений учреждения
12.	Консультирование работников учреждения по вопросам коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Заместитель директора, Юрисконсульт Руководители структурных подразделений учреждения
13.	Проведение технических учеб с работниками по разъяснению вновь принятых нормативных правовых актов по вопросам предупреждения и противодействию коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора, Руководитель структурных подразделений учреждения, юрисконсульт
14.	Проведение инструктажа по вопросам обмена деловыми подарками, соблюдения ограничений, касающихся получения подарков, необходимости уведомления о получении подарков	Постоянно	Заместитель директора, Руководитель структурных подразделений учреждения, юрисконсульт
15.	Проведение встреч работников с сотрудниками правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Заместитель директора, юрисконсульт
16.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве РФ	В течении года	Юрисконсульт
17.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	1 раз в квартал	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
18.	Осуществление регулярного контроля на предмет соответствия закупочной деятельности учреждения требованиям законодательства	Ежеквартально	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер
19.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высокими коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы	Постоянно	Директор учреждения Ответственное лицо, Руководители структурных подразделений
20.	Проведение юридической (антикоррупционной) экспертизы издаваемых локальных нормативных актов учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
21.	Проведение анализа изданных локальных нормативных актов учреждения в сфере противодействия коррупции, на предмет соответствия положениям федерального и окружного законодательства	Постоянно	Юрисконсульт
22.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в год	Ответственное лицо

Приложение № 2
№ 2771/03-05-10 от 26.12.2019
«Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
и назначении ответственных лиц»

Состав ответственных лиц по исполнению плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания
населения»

Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
Джадиров Анзор Борисович – заместитель директора

Ответственный за контроль выполнения плана работы:

Состав ответственных исполнителей:

1. Джадиров Анзор Борисович- Заместитель директора
2. Асутаева Сафият Джамаловна- Главный бухгалтер
3. Рябых Инна Ильдаровна- Заведующий отделением информационно-аналитической работы
4. Скрипачева Наталья Михайловна-юрисконсульт
5. Кроль Татьяна Григорьевна - Заведующий филиалом г.п. Белый Яр
6. Примак Лаура Минуллаевна- Заведующий филиалом г. Лянтор
7. Сидорова Марина Александровна - Заведующий филиалом г.п. Федоровский
8. Мальшева Ольга Васильевна- специалист по кадрам

Приложение № 3к приказу
№ 2771/03-05-10 от 26.12.2019
«Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений на 2020 год
и назначении ответственных лиц»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «СУРГУТСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализации антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Виды риска существующие на данном участке работы	Наименование должности	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор	Своевременное рассмотрение писем, жалоб. Совершение от имени учреждения предусмотренных уставом сделок. Получение наличных денежных средств от контрагентов.
			Главный бухгалтер	Получение наличных денежных средств от контрагентов. Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности. Контроль операций хозяйственной деятельности учреждения)
2.	Осуществление закупок	Совершение сделок с нарушением установленного	Директор, заместитель директора,	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд

		<p>порядка и требований законодательства Российской Федерации в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>юрисконсульт, заведующий отделением, заведующий хозяйством</p>	<p>Учреждения, заключении гражданско-правовых договоров с требованиями законодательства Российской Федерации. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>
3.	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение без материальных ценностей</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета.</p>	<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер</p>	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в учреждении.</p>
4.	<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>Осуществлении контроля за деятельностью отделений, расходовании бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг(выполнение работ), за качеством оказания</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, экономист, заведующий отделением, бухгалтер, инженер по АСУП, юрисконсульт, заведующий хозяйством.</p>	<p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>

		социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей, состояния технической защиты информации			
5.	Осуществление функций по оказанию социальных и медицинских услуг гражданам	Оказанию социальных и медицинских услуг вне договора о предоставлении услуг в рабочее время	Врач-специалист, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра палатная, медицинская сестра физиотерапии, инструктор-методист по адаптации физической культуры, инструктор по лечебной физической культуры, психолог	Разъяснение работникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	
6.	Организация защиты персональных данных получателей, социальных услуг	Требования от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Разглашение персональных данных третьим лицам.	Специалист по социальной работе, социальный работник, специалист по комплексной реабилитации, специалист по работе с семьей.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	
7.	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и	Необоснованное составление индивидуальных программ предоставления социальных	Специалист по социальной работе, социальный работник,	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме	

реализации индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов	услуг, внесение граждан в регистр получателей социальных услуг. Искажение, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных документах	специалист комплексной реабилитации, специалист по работе с семьей.	по. проверочных мероприятий. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
--	---	---	--

Зона повышенного коррупционного риска	Описания зоны коррупционного риска
Организация производственной деятельности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников. Использование конфиденциальной информации учреждения в личных интересах.
Размещение заказов на поставку товаров, работ, услуг	Отказ от мониторинга цен. Размещение ответственным лицом заказов в организации, в которой работает его родственник.
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на учет. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов.
Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу
Предоставление справок, информации	Искажение, сокрытие или предоставления заведомо ложных сведений
Работа со служебной информацией, документами	Попытки несанкционированного доступа к информации, документам, ресурсам учреждения
Оплата труда, предоставление информации о времени работы	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на работе

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: доведение препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

Проведения разьяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при использовании коррупционно-опасных функций.