

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный

телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Центра, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин. «___» _____

20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилась _____

(обстоятельства склонения:

телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____.
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений мною уведомлены/не уведомлены.

(нежное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение №6
к Антикоррупционной политике ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района»
УТВЕРЖДЕНО

приказом
ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района»
(наименование учреждения)
от «09» января 2024 г.
№ 9

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Государственным казенным учреждением Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района» своих функций

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района» (ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района»), позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

1.3. Настоящее положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» своих функций (далее – Положение) разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом локальных актов Правительства Астраханской области.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Коррупционное правонарушение – деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции (злоупотребление служебным положением, 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, учреждения (наименование) в целях получения выгоды (преимущества) 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), за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

Коррупционный риск – возможность совершения работником, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения (наименование) коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

Объект оценки – наименование учреждения.

Идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого направления деятельности:

- 1) критических точек;
- 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками в каждой критической точке.

Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений.

Подпроцесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности).

Процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий работников, направленных на реализацию целей (функций) деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района».

Направление деятельности – совокупность процессов, направленных на реализацию цели (функции) деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района».

Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и

определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником своих полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» проводится ежегодно, а также при изменении структуры, направления деятельности учреждения.

На основании оценки коррупционных рисков составляется:

- карта коррупционных рисков ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района»;

- перечень коррупционно-опасных функций ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» (далее – Перечень функций);

- перечень должностей ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района», замещение которых связано с коррупционными рисками (далее-Перечень должностей);

- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности учреждения осуществляют члены рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций (далее – Рабочая группа).

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

2.3.1. *Подготовительный этап:* принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение плана проведения оценки, выбор объекта оценки, определение полномочий и обязанностей работников в связи с проведением оценки, подготовка необходимых документов.

Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения на основании рекомендаций Рабочей группы.

2.3.2. *Этап описания процессов:* представление всех направлений деятельности объекта оценки в форме процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый процесс.

Основная задача этапа определить, каким образом в объекте оценки реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы.

На этапе оценки проводится анализ следующих документов:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре учреждения и должностных обязанностях работников;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении.

По результатам анализа составляется письменное описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают работники для реализации каждого процесса.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков проводится мониторинг исполнения работниками должностных обязанностей в целях выявления коррупционных рисков при осуществлении возложенных на них функций, выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

2.3.3. Этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основной задачей этапа идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе органа оценки критической точки. Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с учреждением;

- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации процесса и (или) успешного функционирования учреждения в целом.

Выявленные критические точки подлежат отражению в описании направлений деятельности и процессов.

2.3.4. *Этап анализа коррупционных рисков:*

- а) подготовка детального описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

- б) формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача этапа - определение для каждой выявленной критической точки вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционной схемы) и должности работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы. В целях определения возможных коррупционных схем анализ коррупционных рисков проводится с исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя (Перечень должностей).

2.3.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации идентифицированных

коррупционных рисков. Для каждой выявленной критической точки необходимо определить возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.3.6. Этап формирования Перечня должностей. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

4) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

5) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

7) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

8) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

9) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

10) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

11) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа вышеуказанных признаков Рабочая группа формирует Перечень должностей.

2.3.7. Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и представление на утверждение руководителю учреждения карты коррупционных рисков, Перечня функций, Перечня должностей и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса) секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты заседания Рабочей группы составляются рекомендуемые к утверждению руководителем учреждения Карта коррупционных рисков, Перечень должностей, Перечень функций, План мероприятий по минимизации коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется по формам согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Положению, которые являются приложениями к протоколу заседания Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы предоставляется руководителю учреждения в течение 5 рабочих дней с даты его изготовления.

Решение об утверждении Карты коррупционных рисков учреждения, Перечня должностей, Перечня функций, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков, рекомендованных Рабочей группой принимается руководителем учреждения и оформляется соответствующим приказом.

Приложение № 1
к Положению
об оценке коррупционных рисков

Карта коррупционных рисков Государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»

<p>Направление деятельности/подпроцесс</p>	<p>Выдача документов</p>	<p>Краткое описание возможной коррупцион-ной схемы</p>	<p>Наименование должностей, замещение которых связано с коррупцион-ными рисками</p>	<p>Оценка риска</p>	<p>Меры по минимизации рисков в критической точке</p>
<p>Выдача документов, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки.</p>		<p>Выдача документов лицам, в соответствии с законом, не имеющим права на предоставление им мер социальной поддержки, или имеющим право по другому основанию.</p>	<p>Директор центра; заместитель директора центра; начальник отдела предоставления мер социальной поддержки; главный специалист отдела предоставления мер социальной поддержки; ведущий специалист-юрист</p>	<p>Высокая</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - создание комиссии по</p>

					<p>выдаче удостоверений и справок отдельным категориям граждан, дающих право на меры социальной поддержки</p>
<p>Оказание государственной социальной помощи малоимущим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, единовременной материальной и иной помощи, предоставление иных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством.</p>	<p>Оказание материальной или иной помощи гражданам</p>	<p>Оказание материальной или иной помощи гражданам, не находящимся в трудной жизненной ситуации согласно законодательству.</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки</p>	<p>Высокая</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - контроль со стороны директора центра</p>
<p>Назначение денежных компенсаций, государственных социальных пособий и выплат, субсидий и иных денежных выплат отдельным категориям граждан.</p>	<p>- назначение компенсаций, пособий, выплат и субсидий; - перерасчет в сторону увеличения</p>	<p>- назначение компенсаций, пособий, выплат и субсидий лицам не соответствующим требованиям установленным</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки, главный</p>	<p>Высокая</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению</p>

	компенсаций, пособий, выплат и субсидий;	законодательством; - Перерасчет в сторону увеличения компенсаций, пособий, выплат и субсидий лицам, не имеющим права на такое увеличение; - сокрытие фактов являющихся основанием для прекращения или уменьшения размера выплаты.	специалист отдела предоставления мер социальной поддержки		коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - контроль со стороны руководителя структурного подразделения, директора центра
В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, участвует в признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, осуществляет прием заявлений граждан о признании нуждающимися в социальном обслуживании, оценку условий их нуждаемости, также обстоятельств, установленных	Признание граждан, нуждающимися в социальной помощи.	Признание граждан, не соответствующих условиям установленным законодательством, нуждающимися в социальной помощи.	Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки, главный специалист отдела предоставления мер социальной поддержки, ведущий специалист-юрист	Средняя	- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного

<p>законодательством Российской Федерации и Астраханской области, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.</p>					<p>правонарушения; - контроль со стороны руководителя структурного подразделения, директора центра</p>
<p>Осуществление функции опекуна, попечителя в порядке и случаях, установленных законодательством.</p>	<p>- заключение сделок; - выдача разрешений на заключение сделок; - защита прав и законных интересов лиц, находящихся под опекой или попечительством.</p>	<p>- заключение сделок, не отвечающих интересам опекаемого лица, ухудшающих его положение; - выдача разрешений на заключение сделок не отвечающим интересам лица находящегося под попечительством, ухудшающих его положение; - ненадлежащая защита прав и законных интересов лиц, находящихся под опекой или попечительством.</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по опеке и попечительству отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по работе с семьей, отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, главный специалист отдела по работе с семьей, опеке и</p>	<p>Высокая</p>	<p>- разьяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - контроль со стороны руководителя структурного подразделения, ведущего специалиста-юриста, директора центра</p>

<p>Осуществление подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.</p>	<p>Подбор кандидатов</p>	<p>Подбор кандидатов не соответствующих требованиям, установленным законодательством;</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по опеке и попечительству отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по работе с семьей, отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, главный специалист отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, ведущий специалист-юрист</p>	<p>попечительству, ведущий специалист-юрист</p>	<p>Высокая</p>	<p>разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения;</p> <p>- контроль со стороны руководителя структурного подразделения, ведущего специалиста-юриста, директора центра</p>
---	--------------------------	---	---	---	----------------	--

<p>Установление опеки и попечительства, заключение договора об осуществлении опеки или попечительства, договоров о приемной семье, установления попечительства в форме патронажа над совершеннолетними гражданами, освобождения или отстранения опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей, принятия решений о помещении совершеннолетних граждан в психоневрологические учреждения.</p>	<p>- установление опеки и попечительства; - Назначение опекунов и попечителей.</p>	<p>- установление опеки и попечительства без учета интересов опекаемых и лиц находящихся под попечительством; - назначение опекунов и попечителей не соответствующих требованиям установленным законодательством</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, директор по работе с семьей, опеке и попечительству, главный специалист отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, ведущий специалист-юрист</p>	<p>Средняя</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - контроль со стороны руководителя структурного подразделения, ведущего специалиста-юриста, директора центра</p>
<p>Оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных,</p>	<p>Проверка надлежащего исполнения</p>	<p>- сокрытие фактов ненадлежащего исполнения</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра,</p>	<p>Средняя</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности</p>

<p>соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнению опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определенных в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об опеки и попечительстве».</p>	<p>опекунами и попечителями своих обязанностей.</p>	<p>опекунами и попечителями своих обязанностей;</p> <p>- сокрытие в актах проверки условий жизни подопечного не соответствующим законодательству;</p> <p>- нарушение прав и законных интересов подопечных.</p>	<p>начальник отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по опеке и попечительству отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, заведующий сектором по работе с семьей, опеке и попечительству, главный специалист отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, ведущий специалист-юрист</p>	<p>Средняя</p>	<p>незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения;</p> <p>- контроль со стороны руководителя структурного подразделения, ведущего специалиста-юриста, директора центра</p>
<p>Выдача разрешений, предварительных разрешений, согласий в случаях, установленных федеральным законодательством.</p>	<p>Выдача разрешений, предварительных разрешений, согласий на действия опекуна и попечителя.</p>	<p>Выдача разрешений, предварительных разрешений, согласий на действия опекуна и попечителя, нарушающих права,</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела по работе с семьей, опеке и</p>	<p>Средняя</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к</p>

		<p>Противоречащие законным интересам подопечных</p>	<p>попечительству, заведующий сектором по опеке и попечительству отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, главный специалист отдела по работе с семьей, опеке и попечительству, ведущий специалист-юрист</p>		<p>совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения;</p> <p>- контроль со стороны руководителя структурного подразделения, ведущего специалиста-юриста, директора центра</p>
<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг с нарушением порядка установленного законодательством</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, начальник отдела - главный бухгалтер бюджетно-финансового отдела, заместитель начальника отдела - главного бухгалтера бюджетно-финансового отдела, главный специалист отдела</p>	<p>Средняя</p>	<p>- Создание комиссии по закупкам в рамках требования законодательства;</p> <p>- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения;</p>

			<p>правовой работы и развития трудовых отношений, ведущий специалист-юрист</p>	<p>- размещение на сайте www.zakprki.gov.ru информации и документации о совершении сделки;</p> <p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
<p>Обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации защиты сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.</p>	<p>- обеспечение защиты тайны усыновления;</p> <p>- обеспечение защиты персональных данных</p>	<p>- разглашение тайны усыновления;</p> <p>- разглашение персональных данных</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, руководители структурных подразделений, главные специалисты, ведущий</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности</p> <p>Средняя</p>

<p>Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Учреждения вопросам.</p>		<p>Запрос сведений для личных нужд или в интересах третьих лиц</p>	<p>специалист-юрист</p>		<p>за совершение коррупционного правонарушения;</p> <p>- Принятие обязательств о неразглашении персональных данных с сотрудниками при приеме на работу.</p>
<p>Запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления, юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности материалы, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Учреждения вопросам.</p>	<p>Запрос сведений</p>	<p>Запрос сведений для личных нужд или в интересах третьих лиц</p>	<p>Директор Центра, заместитель директора Центра, руководители структурных подразделений, главные специалисты, ведущий специалист-юрист</p>	<p>Низкая</p>	<p>- разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения;</p> <p>- принятие обязательств о неразглашении персональных данных с сотрудниками при</p>

<p>Пользование имуществом, закрепленным за Учреждением, по прямому назначению для осуществления уставной деятельности.</p>	<p>Пользование имуществом, закрепленным за Учреждением.</p>	<p>- пользование имуществом, закрепленным за Учреждением в личных целях или в интересах третьих лиц; - отчуждения имущества закрепленного за Учреждением</p>	<p>Директор центра, заместитель директора центра, руководители структурных подразделений</p>	<p>Низкая</p>	<p>приеме на работу; - контроль со стороны директора центра - разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - учет основных средств и материальных запасов Учреждения; - проведение контрольных мероприятий со стороны Комиссии по внутреннему</p>
--	---	--	--	---------------	--

					<p>финансовому контролю;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение внутреннего аудита.
<p>Осуществление приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними.</p>	<p>- назначение на должность (в том числе принятие на работу);</p> <ul style="list-style-type: none"> - увольнение или освобождение от должности работника. 	<p>- назначение на должность (в том числе принятие на работу) лица, не соответствующего требованиям к кандидату для занимаемой должности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ лицу при принятии на работу или назначении на должность (протекционизм, семейственность) - неправомерное увольнение или освобождение от должности работника. 	<p>Директор, начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений</p>	<p>Низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах; - проведение собеседования кандидата с руководителем структурного подразделения, директором; - соответствие профессиональным стандартам и требованиям установленным, для должности, на которую претендует кандидат; - Деятельность конфликтной комиссии по решению трудовых

<p>Прощение работников Учреждения, привлечения работников Учреждения к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>- прощение работников Учреждения; - привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности.</p>	<p>- Незаслуженное прощение работников Учреждения; - неправомерное привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности.</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений</p>	<p>Низкая</p>	<p>споров - Создание конфликтной комиссии по решению трудовых споров; - создание постоянно действующей комиссии по вопросам оплаты труда</p>
<p>Начисление и выдача заработной платы.</p>	<p>Начисление заработной платы;</p>	<p>- Начисление заработной платы в необоснованно больших размерах; - начисление заработной платы работнику за дни фактического отсутствия на работе.</p>	<p>Директор, заместитель директора. начальник отдела – главный бухгалтер бюджетно-финансового отдела, заместитель начальника отдела – главного бухгалтера бюджетно-финансового отдела</p>	<p>Низкая</p>	<p>- организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка; - ведение внутреннего аудита; - ведение учета рабочего времени сотрудников; - разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно</p>

					сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
--	--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Положению
об оценке коррупционных рисков

План по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	1.Разъяснение антикоррупционной политики, антикоррупционного законодательства. 2.Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение за совершение коррупционных правонарушений. 3.Ежегодное повышение квалификации по противодействию коррупции.	Организация деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икраинского района».	Решение вопросов в процессе деятельности	В течение года	Ведущий специалист –юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений	1.Минимизация (устранение) риска использования служебного положения в личных целях. 2.Соблюдение антикоррупционной политики, антикоррупционного законодательства работниками учреждения.
2	1.Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение за совершение коррупционных правонарушений. 2.Проведение собеседования при приеме на работу.	Присм на работу.	Заключение трудового договора.	В течение года	1.Ведущий специалист –юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений. 2.Начальник отдела организационно-	1.Минимизация (устранение) риска использования служебного положения в личных целях

3	1. Проведение разъяснительной работы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Разъяснение положений Федерального закона «О персональных данных».	Работа с персональными данными.	Распространение информации, содержащей персональные данные работников учреждения	В течение года	правовой работы и развития трудовых отношений. 1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений. 2. Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений	1. Минимизация (устранение) риска разглашения персональных данных работников в личных или групповых целях. 2. Исключение несанкционированного доступа к информационным ресурсам, содержащим персональные данные работников
4	1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере использования бюджетных средств. 2. Ознакомление с нормативными документами в сфере противодействия коррупции. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Использование бюджетных средств.	Приемка и оплата товаров, работ, услуг, не соответствующих условиям государственного контракта.	В течение года	1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений. 2. Главный специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений.	1. Минимизация (устранение) коррупционного риска использования бюджетных средств по предварительному слову.
5	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. 2. Разъяснение	Работа с кадрами.	Оплата труда, распределение отпусков	В течение года	1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых	1. Минимизация (устранение) коррупционного риска приоритетного предоставления преимуществ отдельным

<p>ответственным лицам отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации в сфере предоставления отпусков.</p> <p>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Разъяснение работникам антикоррупционной политики и Кодекса этики и служебного поведения</p>				<p>отношений.</p> <p>2. Начальник отдела организационно- правовой работы и развития трудовых отношений</p>	<p>работникам ввиду личной заинтересованности.</p> <p>2. Минимизация (устранение) единоличного принятия решений.</p>
<p>6</p> <p>1. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение учета в хозяйственно-финансовой деятельности.</p> <p>2. Своевременное проведение комиссионной инвентаризации материальных ценностей.</p> <p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Обращение с материальными ценностями.</p>	<p>1. Использование материальных ценностей.</p> <p>2. Инвентаризация.</p>	<p>В течение года, по мере необходимо сти</p>	<p>1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно- правовой работы и развития трудовых отношений.</p> <p>2. Начальник бюджетно- финансового отдела – главный бухгалтер</p>	<p>1. Минимизация (устранение) коррупционного риска неправомерного использования, учета и реализации материальных ценностей.</p> <p>2. Минимизация (устранение) единоличного принятия решений.</p>
<p>7</p> <p>1. Разъяснение работникам о мерах ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок.</p>	<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг (формирование заказа,</p>	<p>1. Определение приоритетных заявок на закупку.</p> <p>2. Исследование приоритетов рынка.</p> <p>3. Выбор способа определения</p>	<p>В течение года</p>	<p>1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно- правовой работы и развития трудовых отношений.</p>	<p>1. Минимизация (устранение) коррупционного риска при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.</p> <p>2. Осуществление</p>

	<p>2. Разъяснение антикоррупционного законодательства Российской Федерации в сфере осуществления закупок.</p> <p>3. Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в сфере закупок.</p>	<p>размещение заказа, исполнение контракта).</p>	<p>поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4. Разработка извещения о проведении закупки.</p> <p>5. Подготовка заявок</p> <p>участниками.</p> <p>6. Заключение контракта.</p> <p>7. Приемка объекта закупки.</p> <p>7. Гарантийный период.</p>		<p>2. Главный специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений.</p>	<p>контроля при проведении закупочных процедур.</p> <p>3. Эффективность использования бюджетных средств при осуществлении закупок для нужд Учреждения</p>
8	<p>1. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.</p> <p>2. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Оформление документов, справок, отчетности.</p>	<p>Предоставление информации, не соответствующей действительности.</p>	<p>В течение года</p>	<p>1. Ведущий специалист – юрист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений.</p>	<p>1. Минимизация (устранение) коррупционного риска предоставления неофициальной отчетности и заведомо ложных сведений в виду личной заинтересованности.</p>

Приложение № 7
к Антикоррупционной политике
Государственного казенного
учреждения Астраханской области
«Центр социальной поддержки
населения Икрянинского района»

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной комиссии
Государственного казенного учреждения Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района» (далее – Комиссия) создана в целях координации деятельности Государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района» (далее – ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района») по противодействию коррупции.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными документами в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением о Комиссии.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществления контроля за их реализацией;
- б) обеспечение создания условий для предупреждения и недопущения коррупционных правонарушений;
- в) обеспечение прозрачности деятельности ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района»;
- г) формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- д) обеспечения контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;
- е) рассмотрение вопросов и обращений по конфликту интересов работников Учреждения;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие функции:

а) разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
б) подготавливает рекомендации для структурных подразделений ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» по повышению эффективности противодействия коррупции.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

а) осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий (по мере необходимости);

б) заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района» о проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Состав комиссии формируется из представителей трудового коллектива, общее число членов комиссии - 5 человек, и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждаются приказом директора ГКУ АО «ЦСПН Икрянинского района».

3.2. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.3. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами при обсуждении проектов решения. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии при наличии не менее 2/3 ее состава. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве числа голосов голос председателя на заседании Комиссии является решающим.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.4. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа её членов.

Приложение № 8
к Антикоррупционной политике
Государственного казенного
учреждения Астраханской области
«Центр социальной поддержки
населения Икрянинского района»

СОСТАВ
антикоррупционной комиссии.

Остроухов Н.И. – председатель комиссии, директор ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Икрянинского района»;

Спиридонова Н.П. – заместитель председателя комиссии, заместитель директора;

Глушчева Т.Г. – секретарь комиссии, ведущий специалист-юрист.

Члены комиссии:

Курашева О.В. – начальник отдела назначения мер социальной поддержки;

Чернова О.П. - начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений;

Семенова М.А. – начальник отдела опеки и попечительства;

Ефимова Е.И. – специалист 1 разряда отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений.