

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА И ЧЕРЕПОВЕЦКОГО РАЙОНА «ЗАБОТА» (в новой редакции)

Зоны	Типовая ситуация	Перечень	Меры по устранению или	Лицо,	Срок или
повышенного		должностей	минимизации коррупционных	ответственно	периодичнос
коррупционног		Учреждения	рисков	е за	ТЬ
о риска				реализацию	реализации
(коррупционно-				мер по	мер по
опасные				устранению	устранению
функции и				или	или
полномочия)				минимизаци	минимизаци
				И	И
				коррупционн	коррупционн
				ых рисков	ых рисков
1	2	3	4	5	6
Организация	Использование своих служебных	Директор	1. Многоступенчатая процедура	Заместители	Постоянно
деятельности	полномочий при решении личных		согласования документов	директора	
Учреждения	вопросов, связанных с	Заместители			
	удовлетворением материальных	директора		Начальник	
	потребностей должностного лица	Начальник филиала		филиала	
	или его родственников, либо иной				
	личной заинтересованности	Руководители		Руководители	
		структурных		структурных	
		подразделений		подразделени	

		T	T	Τ	T
				й	
				Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	
			2. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»	Согласно утверждённо му Плану	В соответствии с утвержденны ми графиками
			3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.		1 раз в квартал
Заключение трудовых договоров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Директор  Заместитель директора по организации социального	1. Размещение информации о вакансиях в органе занятости, на сайте учреждения, на сайтах по поиску работы, в социальных сетях.	Специалист по персоналу	По мере необходимост и
		обслуживания Заместитель директора по административно - хозяйственной работе Заместитель	2. Рассмотрение резюме	Заместитель директора Начальник филиала Руководители структурных	По мере необходимост и

	T		T	T	
		директора по		подразделени	
		организационно-		й	
		правовой и кадровой			
		работе		Специалист	
				по персоналу	
		Заместитель	3. Проведение собеседования с	Заместитель	По мере
		директора по	соискателем	директора	необходимост
		социальному		1	И
		сопровождению		Начальник	
		1 ,		филиала	
		Начальник филиала		4	
		та таприти филисан		Руководители	
		Руководители		структурных	
		структурных		подразделени	
		подразделений		й	
Обеспечение	Предоставление не	-	1. Согласование графика	Заместители	Октябрь -
	* ' '	Директор	<u> </u>		-
режима работы	предусмотренных законом	2	отпусков с заместителями	директора	ноябрь
и отдыха	преимуществ (протекционизм,	Заместители	директора (начальником	II	
	семейственность) при разработке	директора	филиала) по направлениям	Начальник	
	графика работы, графика отпусков,	TT 1	деятельности	филиала	
	режима труда и отдыха работников	Начальник филиала		~	-
		_	2. Запрос мнения профсоюзного	Специалист	По мере
		Руководители	комитета первичной	по персоналу	необходимост
		структурных	профсоюзной организации.		И
		подразделений			
Предоставление	Сокрытие сведений о доходах	Директор	Ежегодно в установленные	Директор	1 раз в год
сведений о	1	, , , , ,	сроки предоставление сведений	, , 1	1 "
доходах,			о доходах, имуществе и		
имуществе и			обязательствах имущественного		
обязательствах			характера в Министерство		
имущественного			социальной защиты населения		
характера			Вологодской области.		
руководителем			Вологодокон оолиоти.		
Учреждения <b>У</b>					
Работа со	Использование в личных или	Пирактор	1. Разъяснение работникам	Юрисконсули	1 раз в
		Директор	_	Юрисконсуль	1
служебной	групповых интересах информации,		учреждения мер	T	квартал

		Ι ,	T		
информацией	полученной при выполнении	Заместители	ответственности за совершение	администрати	
	служебных обязанностей в личных	директора	коррупционных	вно-	
	целях, если такая информация не		правонарушений: проведение	хозяйственно	
	подлежит распространению	Начальник филиала	разъяснительных	й части	
			(профилактических)	учреждения	
		Руководители	мероприятий, в том числе:		
		структурных	обучение, совещания, раздача		
		подразделений	листовок и буклетов и т.д.		
			2. Проведение обучения по	Заместитель	В
		Секретарь	защите персональных данных и	директора по	соответствии
		руководителя	разъяснение мер	организацион	с планом-
			ответственности за разглашение	но-правовой и	графиком
		Юрисконсульт	персональных данных	кадровой	
		отделения по		работе	
		сопровождению			
		семей участников			
		специальной			
		военной операции			
Доступ к	Использование в личных или	Директор	1. Соответствие	Заместитель	Постоянно
персональным	групповых интересах		документации учреждения,	директора по	
данным и их	информации, полученной при	Заместитель	регламентирующей обработку	организацион	
обработка	выполнении служебных	директора по	персональных данных,	но-правовой и	
	обязанностей в личных целях	организации	требованиям законодательства	кадровой	
		социального	РФ в части защиты обработки	работе	
		обслуживания	персональных данных при их		
		·	обработке.		
		Заместитель			

директора по административно - хозяйственной работе  Заместитель директора по организационноправовой и кадровой работе	2. Ознакомление работников с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.	Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	При приеме на работу, при внесении изменений в ЛА учреждения
Заместитель директора по социальному сопровождению Начальник филиала Руководители структурных подразделений Специалист по охране труда Специалист по персоналу Ведущий экономист Юрисконсульт, в том числе юрисконсульт отделения по сопровождению семей участников специальной военной операции	3. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	В соответствии с утвержденны м планом

		Старший специалист по закупкам Специалист по социальной работе Социальный работник Помощник по уходу Секретарь руководителя			
Принятие решений об	Нецелевое использование	Директор	1. Работа комиссии по	Заместитель	Постоянно
использовании	бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Заместитель	формированию плана финансово-хозяйственной	директора по администрати	
бюджетных	припосищей долод делгельности	директора по	деятельности с привлечением	вно -	
средств и		административно -	представителей структурных	хозяйственно	
средств, от		хозяйственной	подразделений.	й работе	
приносящей		работе	2. Осуществление	Ведущий	Постоянно
доход			систематического контроля	экономист	
деятельности		Заместитель	данных бухгалтерского учета,		
		директора по	наличия и достоверности		
		социальному	первичных документов бухгалтерского учета,		
		сопровождению	бухгалтерского учета, экономической		
		Ведущий экономист	обоснованности расходов.		
			3. Своевременное размещение	Заместитель	Постоянно
		Специалист по	необходимой информации в	директора по	
		административно-	специализированных	администрати	
		хозяйственному	электронных базах.	вно -	
		обеспечению		хозяйственно	
				й работе	

		Старший специалист по закупкам	4. Ежегодный отчет руководителя по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор	1 раз в год
хозяйственная деятельность Учреждения	Сговор с проверяющими	Директор  Заместитель директора по административно- хозяйственной работе  Заместитель директора по организационно- правовой и кадровой работе  Ведущий экономист  Старший специалист по закупкам	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	Юрисконсуль т администрати вно-хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал
	Сговор с контрагентами	Директор  Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	<ol> <li>Работа комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</li> <li>Размещение закупок в единой</li> </ol>	Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе	Постоянно по
		Старший специалист по закупкам Специалист по	информационной системе в сфере закупок в соответствии с федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами	директора по администрати вно - хозяйственно й работе	мере необходимост и

		административно-хозяйственному обеспечению	юридических лиц», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  3. Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с разработанным регламентом закупочной деятельности.  4.Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача	Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе  Юрисконсуль т администрати вно-хозяйственно й части учреждения	Постоянно по мере необходимост и  1 раз в квартал
Осуществление закупок,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам,	Директор	листовок и буклетов и т.д. 1. Соблюдение при проведении закупок товаров,	Заместитель директора по	Постоянно
заключение контрактов и других	срокам удовлетворения потребности  Необоснованное ограничение круга	Заместитель директора по административно-	работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с	администрати вно - хозяйственно	
гражданско- правовых	возможных поставщиков Необоснованное завышение	хозяйственной работе	контрагентами в соответствии с Федеральными законами.	й работе	
договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание	(занижение) цены объекта закупок Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика Неадекватный способ выбора	Старший специалист по закупкам	2. Работа комиссии по закупкам в рамках требования законодательства.	Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно	По мере необходимост и

услуг для	размещения заказа по срокам, цене,			й работе	
учреждения	размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков  Размещение заказа аврально в конце года (квартала)  Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок  Совершение сделок с нарушением		3. Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с регламентом закупочной деятельности.  4. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических)	й работе Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	По мере необходимост и  1 раз в квартал
	установленного порядка требований закона в личных интересах Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги		(профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	учреждения	
	Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе  Старший специалист по закупкам	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал

Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном	Директор	Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
	объёме в случае, когда сотрудник		учреждения мер	Т	квартал
	фактически отсутствовал на	Заместители	ответственности за совершение	администрати	
	рабочем месте	директора	коррупционных	вно-	
			правонарушений:	хозяйственно	
		Начальник филиала	проведение разъяснительных	й части	
			(профилактических)	учреждения	
		Руководители	мероприятий, в том числе:		
		структурных	обучение, совещания, раздача		
		подразделений	листовок и буклетов и т.д.		
Назначение	Необъективная оценка	Директор	1. Ввести в состав комиссии	Заместитель	До 10.01.2024
стимулирующих	деятельности работников,		по установлению	директора по	
выплат и	необоснованное завышение	Заместители	стимулирующих выплат члена	организацион	
вознаграждений	размеров выплат стимулирующего	директора	комиссии по противодействию	но-правовой и	
работникам	характера и вознаграждений		коррупции	кадровой	
		Начальник филиала		работе	
		Руководители			
		структурных			
		подразделений			
			2. Оценка деятельности	Заместитель	Постоянно
			работников, анализ отчетов о	директора по	
			выполнении показателей	организацион	
			эффективности деятельности	но-правовой и	
			осуществляет комиссия по	кадровой	
			оценке выполнения показателей	работе	
			эффективности деятельности	-	
			работников учреждения с учетом		
			мнения профсоюзного комитета		
			первичной профсоюзной		
			организации.		
Списание	Умышленное, досрочное списание	Директор	1. Включение в состав	Заместитель	До 10.01.2024
материальных	материальных средств и расходных		Комиссии по поступлению и	директора по	
средств и		Заместитель	списанию нефинансовых	администрати	
расходных		директора по	активов члена Комиссии по	вно -	

материалов с		административно -	противодействию коррупции	хозяйственно	
бухгалтерского		хозяйственной		й работе	
учета		работе	2. Осуществление	Заместитель	Постоянно
			контроля за наличием и	директора по	
		Ведущий экономист	сохранностью материальных	администрати	
			ценностей	вно -	
		Экономист		хозяйственно	
				й работе	
	Сговор с материально-	Специалист по	3. Работа Комиссии по	Заместитель	Постоянно по
	ответственным лицом	административно-	поступлению и списанию	директора по	мере
		хозяйственному	нефинансовых активов с	администрати	необходимост
		обеспечению	участием члена Комиссии по	вно -	И
			противодействию коррупции	хозяйственно	
				й работе	
			4. Проведение внеплановых	Заместитель	По мере
			инвентаризаций.	директора по	необходимост
				администрати	И
				вно -	
				хозяйственно	
				й работе	
			5. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
			учреждения мер ответственности	T	квартал
			за совершение коррупционных	администрати	
			правонарушений: проведение	вно-	
			разъяснительных	хозяйственно	
			(профилактических)	й части	
			мероприятий, в том числе:	учреждения	
			обучение, совещания, раздача		
			листовок и буклетов и т.д.		

	Пожимомия в жимия наживования	Липонтор	Dang gayayyya nofaryyyyay	Ютиономин	1 200	D
	Получение в личное пользование	Директор	Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз	В
	материальных ценностей	201/207/172/1/	учреждения мер ответственности	Т	квартал	
		Заместитель	за совершение коррупционных	администрати		
		директора по	правонарушений: проведение	вно-		
		административно -	разъяснительных	хозяйственно		
		хозяйственной	(профилактических)	й части		
		работе	мероприятий, в том числе:	учреждения		
			обучение, совещания, раздача			
		Специалист по	листовок и буклетов и т.д.			
		административно-				
		хозяйственному				
		обеспечению		10	4	
Прием	Сговор с контрагентами, получение	Директор	Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз	В
пожертвований	наличных денежных средств от	Заместитель	учреждения мер	Т	квартал	
от граждан и	контрагента	директора по	ответственности за совершение	администрати		
организаций		организации	коррупционных	ВНО-		
		социального	правонарушений:	хозяйственно		
		обслуживания	проведение разъяснительных	й части		
		Заместитель	(профилактических)	учреждения		
		директора по	мероприятий, в том числе:			
		административно -	обучение, совещания, раздача			
		хозяйственной работе	листовок и буклетов и т.д.			
		Заместитель				
		директора по				
		организационно-				
		правовой и кадровой				
		работе				
		Заместитель				
		директора по				
		социальному				
		сопровождению				
		Начальник филиала				
		Руководители	]			
		структурных				
		подразделений				

	Нецелевое использование пожертвованных средств	Юрисконсульт  Специалисты, участвующие в благотворительных акциях учреждения  Директор  Заместители директора  Начальник филиала  Ведущий экономист	Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал
Подготовка локальных нормативно- правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы	Директор Заместитель директора по организационно- правовой и кадровой работе Юрисконсульт	1. Привлечение к разработке локальных нормативноправовых актов работников учреждения.  2. Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.	Заместитель директора по организацион но-правовой работе  Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	По мере необходимост и  По мере необходимост и

Составление,	Искажение, сокрытие или	Директор	1. Внутренний контроль за	Директор	Постоянно по
заполнение	предоставление заведомо ложных		исполнением работниками своих		мере
документов,	сведений в отчетных документах,	Заместители	обязанностей, основанный на	Заместитель	необходимост
справок,	справках гражданам, являющихся	директора	механизме проверочных	директора	И
отчетности	существенным элементом		мероприятий: просмотр		
	служебной деятельности;	Начальник филиала	документов ответственными	Начальник	
	Сокрытие достоверной финансовой	_	лицами (заместитель директора	филиала	
	и другой информации не выгодной	Руководители	по подконтрольным		
	для оценки деятельности	структурных	направлениям деятельности,	Юрисконсуль	
	Учреждения	подразделений	юрисконсульт, директор)	Т	
				администрати	
		Ведущий экономист		вно-	
				хозяйственно	
				й части	
				учреждения	
			2. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
			учреждения мер	Т	квартал
			ответственности за совершение	администрати	
			коррупционных	вно-	
			правонарушений:	хозяйственно	
			проведение разъяснительных	й части	
			(профилактических)	учреждения	
			мероприятий, в том числе:		
			обучение, совещания, раздача		
			листовок и буклетов и т.д.		
	Сговор с работниками для выдачи	Директор	1. Внутренний контроль за	Директор	Постоянно по
	им заведомо ложной информации,		исполнением работниками своих		мере
	для предоставления по месту	Заместитель	обязанностей, основанный на	Заместитель	необходимост
	требования	директора по	механизме проверочных	директора	И
		организационно-	мероприятий: просмотр		
		правовой и кадровой	документов ответственными	Начальник	
		работе	лицами (заместитель директора	филиала	
			по подконтрольным	10	
		Специалист по	направлениям деятельности,	Юрисконсуль	
		персоналу	юрисконсульт, директор)	Т	
				администрати	
				ВНО-	

Информировани е общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупцион ному образованию, просвещению и пропаганде	Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников	Заместитель директора по организационноправовой и кадровой работе  Юрисконсульт  Специалист, ответственный за размещение информации на сайте учреждения	2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.  1. Контроль размещенной информации в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения на вкладке «Противодействие коррупции» и на информационных стендах  2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	Порисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения  Заместитель директора по организацион но-правовой работе  Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения  Порисконсуль т организацион но- правовой и кадровой работе но правовой и кадровой работе но правовой и кадровой работе но правовой участи вно- хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал Постоянно 1 раз в квартал
ия с	служебных услуг вышестоящим		учреждения мер	T	квартал

вышестоящими	должностным	лицам, за	Заместители	ответственности за сове	ершение	администрати	
должностными	исключением	символических	директора	коррупционных		вно-	
лицами, с	знаков внимания,	протокольных		правонарушений:		хозяйственно	
должностными	мероприятий	-		проведение разъясн	нительных	й части	
лицами в	1 1			(профилактических)		учреждения	
органах власти и				мероприятий, в том	м числе:	• 1	
управления,				обучение, совещания,	раздача		
правоохранитель				листовок и буклетов и т			
ных органах и							
различных							
организациях							
Оказание	Уменьшение личных	х трудозатрат	Социальный	1. Составление	графиков	Руководители	1 раз в месяц
социальных		12,, 1	работник отделения		лучателей	структурных	,
услуг населению			социального	социальных услуг раб	•	подразделени	
			обслуживания на		нутренний	<u> </u>	
			дому граждан	<u> </u>	одителями		
			пожилого возраста и	структурных подразде			
			инвалидов	исполнением	графика		
					лучателей		
			Психолог отделения	социальных услуг.	,		
			социального	2. Проведение проверок	к в рамках	Согласно	Согласно
			обслуживания на		оказания	утверждённо	утверждённо
			дому граждан	социальных услуг в от		му Плану	му Плану
			пожилого возраста и	БУ СО ВО «КЦСОН «3		проведения	проведения
			инвалидов			проверок в	проверок в
						рамках	рамках
			Помощник по уходу			контроля	контроля
			, , ,			качества	качества
						оказания	оказания
						социальных	социальных
						услуг	услуг
						в отделениях	в отделениях
						БУ СО ВО	БУ СО ВО
						«КЦСОН	«КЦСОН
						«Забота»	«Забота»
				3. Разъяснение рабо	отникам	Юрисконсуль	1 раз в
				1 - P		1 , •	1

		ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.  4. Опросы получателей социальных услуг по вопросам полноты и качества оказания социальных услуг	администрати вно- хозяйственно й части учреждения  Руководители структурных подразделени й	По мере необходимост и
Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного Учреждением тарифа либо несогласованные услуги  Получение денежных средств за услуги, не связанные с уставной деятельностью учреждения	Специалисты, участвующие в оказании услуг	1. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»	Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях БУ СО ВО	Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях БУ СО ВО
		2. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния.	«КЦСОН «Забота» Руководители структурных подразделени й	«КЦСОН «Забота» Постоянно

			3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.  4. Подписание акта сдачиприемки оказанных услуг с Заказчиком	Юрисконсуль т администрати вно-хозяйственно й части учреждения Руководители структурных подразделени	1 раз в квартал Ежемесячно
	Завладение недвижимостью или иным имуществом	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан	1. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного	й Руководители структурных подразделени й	Постоянно
		пожилого возраста и инвалидов  Психолог отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов  Помощник по уходу	деяния.  2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	Юрисконсуль т администрати вно-хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал
Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и их реализация	Необоснованное внесение услуг в программы социальных услуг	Заместитель директора по организации социального обслуживания Заместитель директора по	1. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»	Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества	Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества

		CONTRACT HONEY		OKODOMIA	оказания
		социальному		оказания	
		сопровождению		социальных	социальных
		Haven were decrease		услуг	услуг
		Начальник филиала		в отделениях	в отделениях
		D		БУ СО ВО	БУ СО ВО
		Руководители		«КЦСОН	«КЦСОН
		структурных		«Забота»	«Забота»
		подразделений, за	2. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
		исключением	учреждения мер ответственности	T	квартал
		руководителя	за совершение коррупционных	администрати	
		отделения по	правонарушений: проведение	вно-	
		сопровождению	разъяснительных	хозяйственно	
		семей участников	(профилактических)	й части	
		специальной	мероприятий, в том числе:	учреждения	
		военной операции	обучение, совещания, раздача		
			листовок и буклетов и т.д.		
		Специалисты по			
		социальной работе,			
		ответственные за			
		разработку проектов			
		ИППСУ			
Предоставление	Предоставление мер социальной	Заведующий	Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
мер социальной	поддержки гражданам, которые не	отделением по	учреждения мер	T	квартал
поддержки	относятся к категориям лиц,	сопровождению	ответственности за совершение	администрати	
категориям лиц,	относящимся к членам семей	семей участников	коррупционных	вно-	
относящимся к	участников специальной военной	специальной	правонарушений:	хозяйственно	
членам семьи	операции	военной операции	проведение разъяснительных	й части	
участников	_	_	(профилактических)	учреждения	
специальной		Юрисконсульт	мероприятий, в том числе:	_	
военной		отделения по	обучение, совещания, раздача		
операции		сопровождению	листовок и буклетов и т.д.		
		семей участников	_		
		специальной			
		военной операции			
		,			
		Специалист по			
		социальной работе			

отделения по	
сопровождению	
семей участников	
специальной	
военной операции	
восиной операции	
Da Carrer	
Работники,	
являющиеся	
кураторами семей	
участников	
специальной	
военной операции	