УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

С.Ю. Дуборова

2024 года

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		Ŷ.		реализацию	реализации
(коррупционно-			,	мер по	мер по
опасные			×	устранению	устранению
функции и				или	или
полномочия)				минимизаци	минимизаци
				И	И
		40		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			9 =
	удовлетворением материальных	директора	2	Начальник	
	потребностей должностного лица	Начальник филиала		филиала	1 -
	или его родственников, либо иной				
	личной заинтересованности	Руководители		Руководители	

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

r	1	l.	Ī	-	1
				Руководители	e ²
		Заместитель		структурных	
		директора по		подразделени	
		организационно-		й	
		правовой и кадровой			
		работе		Специалист	# X ***
		30		по персоналу	7
		Заместитель	3. Проведение собеседования с	Заместитель	По мере
		директора по	соискателем	директора	необходимост
		социальному		~	и
	y .	сопровождению		Начальник	
1		Сепровождению		филиала	
		Начальник филиала		φητημαία	
		та чаник физиала		Руководители	
		Руководители			
				структурных	
		структурных		подразделени	
0.5	П	подразделений	1 0	й	0 5
Обеспечение	Предоставление не	Директор	1. Согласование графика	Заместители	Октябрь -
режима работы	предусмотренных законом		отпусков с заместителями	директора	ноябрь
и отдыха	преимуществ (протекционизм,	Заместители	директора (начальником	**	,
	семейственность) при разработке	директора	филиала) по направлениям	Начальник	
	графика работы, графика отпусков,		деятельности	филиала	
	режима труда и отдыха работников	Начальник филиала			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			2. Запрос мнения профсоюзного	Специалист	По мере
		Руководители	комитета первичной	по персоналу	необходимост
A	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	структурных	профсоюзной организации.	ii.	И
	,	подразделений			
Предоставление	Сокрытие сведений о доходах	Директор	Ежегодно в установленные	Директор	1 раз в год
сведений о	Companie observation o Advisoration	7	сроки предоставление сведений	7.1.2	- 1-1-1-1
доходах,			о доходах, имуществе и		
имуществе и			обязательствах имущественного		
обязательствах			характера в Департамент		
NEW TOTAL SECURIOR CONTRACTOR CON			социальной защиты населения		
имущественного		u u	Вологодской области.		
характера			Вологодской области.		
руководителем	,			*	
Учреждения					

Работа со	Использование в личных или	Директор	1. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
служебной	групповых интересах информации,		учреждения мер	Т	квартал
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	
9			(профилактических)	учреждения	
		Руководители	мероприятий, в том числе:		
		структурных	обучение, совещания, раздача		1
		подразделений	листовок и буклетов и т.д.	g.	2
			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
N 1		Юрисконсульт	персональных данных	кадровой	
		отделения по		работе	
141		сопровождению			
		семей участников	A 7.	× "	
		специальной			
		военной операции			
Доступ к	Использование в личных или	Директор	1. Соответствие	Заместитель	Постоянно
персональным	групповых интересах		документации учреждения,	директора по	41
данным и их	информации, полученной при	Заместитель	регламентирующей обработку	организацион	
обработка	выполнении служебных	директора по	персональных данных,	но-правовой и	6
•	обязанностей в личных целях	организации	требованиям законодательства	кадровой	
		социального	РФ в части защиты обработки	работе	1
		обслуживания	персональных данных при их	•	
			обработке.		
42		Заместитель			

	директора по административно - хозяйственной работе Заместитель директора по организационно-правовой 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	3. Организация внутреннего контроля за	Заместитель директора по	В соответствии
	Начальник филиала Руководители структурных	выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	организацион но-правовой и кадровой работе	утвержденны м планом
	подразделений Специалист по охране труда			
	Специалист по персоналу			
	Ведущий экономист Юрисконсульт,			
	Юрисконсульт отделения по сопровождению семей участников специальной военной операции			

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

		Старший специалист по закупкам	4. Ежегодный отчет руководителя по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор	1 раз в год
Финансово- 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 Старший специалист по	 Работа комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. Размещение закупок в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с федеральными законами от 18 	Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе Заместитель директора по администрати вно -	Постоянно по мере необходимост и
		закупкам Специалист по	июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами	хозяйственно й работе	

		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, заключение контрактов и других гражданско-правовых	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности Необоснованное ограничение круга возможных поставщиков Необоснованное завышение	Директор Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	листовок и буклетов и т.д. 1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами.	Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе	Постоянно
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 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 установленного порядка требований закона в личных интересах Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры		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) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	й работе Заместитель директора по администрати вно - хозяйственно й работе Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	По мер необходимос и 1 раз квартал
	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги				
	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 квартал

Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном	Директор	Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
	объёме в случае, когда сотрудник	A 15 No.	учреждения мер	Т	квартал
9	фактически отсутствовал на	Заместители	ответственности за совершение	администрати	3.
	рабочем месте	директора	коррупционных	вно-	
			правонарушений:	хозяйственно	
		Начальник филиала	проведение разъяснительных	й части	
a a			(профилактических)	учреждения	
		Руководители	мероприятий, в том числе:		
		структурных	обучение, совещания, раздача		
		подразделений	листовок и буклетов и т.д.		
Назначение	Необъективная оценка	Директор	2. 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	
1		Начальник филиала		работе	
	1 28 2	1		1	
		Руководители			
		структурных			5
3	*	подразделений			
2				3	
			2. Оценка деятельности	Заместитель	Постоянно
			работников, анализ отчетов о	директора по	Постоянно
			выполнении показателей	организацион	
			эффективности деятельности	но-правовой и	
p			осуществляет комиссия по	кадровой	
		9	оценке выполнения показателей	работе	
	y - x - x	47	эффективности деятельности	paoore	1
			работников учреждения с учетом		
			мнения профсоюзного комитета		
			первичной профсоюзной		
				×	
			организации.		T 10 01 505
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	материалов с бухгалтерского учета	Заместитель	списанию нефинансовых	администрати	
расходных		директора по	активов члена Комиссии по	вно -	

материалов с			административно -	противодействию коррупции	хозяйственно	7
бухгалтерского	1"		хозяйственной		й работе	
учета			работе	2. Осуществление	Заместитель	Постоянно
	-			контроля за наличием и	директора по	
			Ведущий экономист	сохранностью материальных	администрати	
				ценностей	вно -	165
			Экономист		хозяйственно	
					й работе	
	Сговор с	материально-	Специалист по	3. Работа Комиссии по	Заместитель	Постоянно по
	ответственным лицо	M	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	8-
				4. Проведение внеплановых	Заместитель	По мер
				инвентаризаций.	директора по	необходимост
				•	администрати	и
	,				вно -	
					хозяйственно	
					й работе	
				5. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 pa3 1
				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	7 -1	
				листовок и буклетов и т.д.		

* .

	Получение в личное пользование материальных ценностей	Директор Заместитель директора по административно - хозяйственной работе Специалист по административно-	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 квартал	
		хозяйственному обеспечению				
Прием пожертвований от граждан и организаций	Сговор с контрагентами, получение наличных денежных средств от контрагента	Директор Заместитель директора по организации социального обслуживания Заместитель директора по административно - хозяйственной работе Заместитель директора по организационно- правовой и кадровой работе Заместитель директора по социальному сопровождению Начальник филиала Руководители структурных	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 квартал	

		Юрисконсульт,		3	
		Юрисконсульт отделения по сопровождению семей участников специальной военной операции Специалисты, участвующие в благотворительных			
	Нецелевое использование пожертвованных средств	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	1. Привлечение к разработке локальных нормативноправовых актов работников учреждения.	Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	По мере необходимост и
		Юрисконсульт	2. Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.	Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	По мере необходимост и

Составление,	Искажение, сокрытие или	Директор	1. Внутренний контроль за	Директор	Постоянно по
заполнение	предоставление заведомо ложных		исполнением работниками своих	, , 1	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	7. × = =
	Сокрытие достоверной финансовой	1	лицами (заместитель директора	филиала	S.
	и другой информации не выгодной	Руководители	по подконтрольным	T	
	для оценки деятельности	структурных	направлениям деятельности,	Юрисконсуль	
	Учреждения	подразделений	юрисконсульт, директор)	T	
	· -F			администрати	
		Ведущий экономист		вно-	
				хозяйственно	
				й части	
				учреждения	-
			2. Разъяснение работникам	Юрисконсуль	1 раз в
3 7	The second of th		учреждения мер	T	квартал
			ответственности за совершение	администрати	Roupital
1 114			коррупционных	вно-	
	32 4 2 2		правонарушений:	хозяйственно	7/
			проведение разъяснительных	й части	
			(профилактических)	учреждения	
	*		мероприятий, в том числе:) iponizionini	
		- 1	обучение, совещания, раздача		4
1.6	the state of the s		листовок и буклетов и т.д.		11 12 1
	Сговор с работниками для выдачи	Директор	1. Внутренний контроль за	Директор	Постоянно по
2	им заведомо ложной информации,	7	исполнением работниками своих	Anpentop	мере
	для предоставления по месту	Заместитель	обязанностей, основанный на	Заместитель	необходимост
	требования	директора по	механизме проверочных	директора	и
*	1900233333	организационно-	мероприятий: просмотр	директора	-
		правовой и кадровой	документов ответственными	Начальник	
		работе	лицами (заместитель директора	филиала	
		P	по подконтрольным	4	
	2 7/2 2 9 9 1 2 9 2 2	Специалист по	направлениям деятельности,	Юрисконсуль	
	for a first of	персоналу	юрисконсульт, директор)	Т	v ran
			, Ampontop)	администрати	
	<u> </u>	I	1		

			2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе:	хозяйственно й части учреждения Юрисконсуль т администрати вно-хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал
Информировани е общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по	Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных	Заместитель по организационно- правовой и кадровой работе	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	Заместитель директора по организацион но-правовой и кадровой работе	Постоянно
антикоррупцион ному образованию, просвещению и пропаганде	органов, о фактах коррупции со стороны работников	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:	Юрисконсуль т администрати вно- хозяйственно й части учреждения	1 раз в квартал
Взаимоотношен ия с	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим	Директор	обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д. Разъяснение работникам учреждения мер	Юрисконсуль т	1 раз в квартал

вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранитель ных органах и различных организациях	должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Заместители директора	ответственности за совершение коррупционных правонарушений: проведение разъяснительных (профилактических) мероприятий, в том числе: обучение, совещания, раздача листовок и буклетов и т.д.	администрати вно- хозяйственно й части учреждения	
Оказание социальных услуг населению	Уменьшение личных трудозатрат	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	1. Составление графиков посещений получателей социальных услуг работниками Учреждения и внутренний контроль руководителями структурных подразделений за исполнением графика посещений получателей социальных услуг.	Руководители структурных подразделени й	1 раз в месяц
		социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Помощник по уходу	2. 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	Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества оказания
			3. Разъяснение работникам учреждения мер	социальных услуг в отделениях БУ СО ВО «КЦСОН «Забота» Юрисконсуль т	социальных услуг в отделениях БУ СО ВО «КЦСОН «Забота» 1 раз в квартал

	Получение денежных средств от получателей социальных услуг сверхустановленного Учреждением тарифа либо несогласованные услуги Получение денежных средств за услуги, не связанные с уставной	Специалисты, участвующие оказании услуг	В	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 1. Проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в отделениях БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»	администрати вно- хозяйственно й части учреждения Руководители структурных подразделени й Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества оказания социальных	По мере необходимост и Согласно утверждённо му Плану проведения проверок в рамках контроля качества оказания социальных
				полноты и качества оказания	подразделени	
		C				
,						
,		•	В	_	• •	• •
		оказании услуг				
	* *			,	_	_
	услуги			«Забота»	проверок в	проверок в
					рамках	рамках
					контроля	контроля
	200				качества	качества
					оказания	оказания
	услуги, не связанные с уставной				социальных	социальных
	деятельностью учреждения			7	услуг	услуг
	*				в отделениях	в отделениях
					БУ СО ВО	БУ СО ВО
		2			«КЦСОН	«КЦСОН
	,	,			«Забота»	«Забота»
				2. Проведение	Руководители	Постоянно
				разъяснительной работы с	структурных	, i
				получателями социальных услуг	подразделени	
				для существенного снижения	й	
	II.			DOOMONGIA CONTRACTIONS		
				возможностей коррупционного		

			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 й	1 раз в квартал Ежемесячно
	Завладение недвижимостью или иным имуществом	Социальный работник отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и	1. Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния.	Руководители структурных подразделени й	Постоянно
		пожилого возраста и инвалидов Психолог отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Помощник по уходу	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

		социальному	* 1	оказания	оказания
9		сопровождению		социальных	социальных
	**************************************			услуг	услуг
		Начальник филиала		в отделениях	в отделениях
				БУ СО ВО	БУ СО ВО
		Руководители		«КЦСОН	«КЦСОН
	8	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-	0
		сопровождению	разъяснительных	хозяйственно	
		семей участников	(профилактических)	й части	
		специальной	мероприятий, в том числе:	учреждения	-
		военной операции	обучение, совещания, раздача		9
	,	Специалисты по	листовок и буклетов и т.д.		
		социальной работе,	•		n 1
		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	- 7
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	<u> </u>
специальной		Юрисконсульт	мероприятий, в том числе:		-
военной		отделения по	обучение, совещания, раздача		
операции		сопровождению	листовок и буклетов и т.д.		-
		семей участников	•		=
		специальной			s
3		военной операции			1
		•			
	9	Специалист по			
		социальной работе			
1					

	сопровождению семей участников специальной военной операции		
	Работники,		
	являющиеся		
	кураторами семей		
	участников		
	специальной		8
	военной операции	4 2	4)