

ПЛАН (РЕЕСТР) МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Калининградской области
«Центр социальной помощи семье и детям» на 2024 год

№ п/п	Наименование меры по минимизации рисков	Краткое наименование минимизируемого риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию работник
1. Осуществление деятельности Центра				
1.1.	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	Препятствие в получении социальной услуги	В течение срока действия плана	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, психологи в социальной сфере, специалисты по реабилитационной работе
1.2.	Изучение нормативно-правовых документов в области противодействия коррупции, организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	Сговор с проверяющими. Получение денежных средств и материальных ценностей в личное распоряжение	В течение срока действия плана	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, методисты
1.3.	Анализ деятельности работы	Получение денежных	В течение срока	Заведующие

	специалистов.	средств в результате сговора с получателем социальных услуг,	действия плана	отделениями, специалисты по социальной работе
1.4.	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Получение выгоды в виде разницы между представленными и фактическими документами	В течение срока действия плана	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе,
1.5.	Контроль за соответствием документов, полученных от лица, претендующего на занятие должности (занимающего должность), требованиям профессиональных стандартов.	Предоставление преимуществ в виде протекционизма, семейственности и др. не предусмотренных законом при приеме на работу	В течение срока действия плана	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам
1.6.	Разъяснение работникам об их прямой обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение таких действий.	Дарение, получение подарков, оказание неслужебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	В течение срока действия плана	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями

2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Центра

2.1.	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	1. Использование своих служебных полномочий при реализации управленческого процесса, планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя) при заключении и исполнении контрактов		
------	---	--	--	--

		<p>(договоров);</p> <p>2. Использование своих служебных полномочий при согласовании проектов договоров, контрактов при проведении процедуры закупки товаров, работ, услуг;</p> <p>3. Сбор, хранение и обработка информации о техническом состоянии зданий, сооружений, систем Учреждения, которая может быть использована при подготовке технического задания на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг;</p>	В течение срока действия плана	Директор
2.2.	Создание совместных рабочих групп	<p>1.Использование своих служебных полномочий при реализации управленческого процесса.</p> <p>2.Сбор, хранение и обработка информации о техническом состоянии зданий, сооружений, систем Учреждения, которая может быть использована при подготовке технического задания на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг</p>	В течение срока действия плана	Директор
2.3.	Разъяснение работникам учреждения:	Использование служебных полномочий при согласовании		

	<p>-об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>-разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>проектор договоров (контрактов) при проведении процедур закупки товаров, работ, услуг</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	<p>Заместители директора</p>
2.4.	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском;</p>	<p>1. Использование своих служебных полномочий при планировании закупки;</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре;</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	<p>Главный бухгалтер</p>
2.5.	<p>При проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра строгое соблюдение требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами;</p>	<p>1.Использование своих служебных полномочий при реализации управленческого процесса, планировании закупок, определении поставщика (подрядчика, исполнителя), при заключении и исполнении контрактов (договоров);</p> <p>2. Использование своих служебных полномочий при согласовании проектов</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	<p>Главный бухгалтер, юрист-консульт (контрактный управляющий), юрист-консульт</p>

		договоров, контрактов при проведении процедуры закупки товаров, работ, услуг;		
2.6.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре;	Использование своих служебных полномочий при планировании и исполнении контрактов (договоров)	В течение срока действия плана	Заместители директора
2.7.	Разъяснение работникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;	Использование своих служебных полномочий при планировании и исполнении контрактов (договоров)	В течение срока действия плана	Заместители директора
2.8.	Осуществление закупок преимущественно путем проведения электронных аукционов.	Осуществление закупки в которой нет объективной потребности; сговор с контрагентом; получение наличных средств от контрагента; прямые контакты и переговоры с участником закупки в процессе проведения конкурентных закупочных процедур; участие в закупке при наличии близкого родства или иного свойства с участником закупки; необъективные критерии оценки поставщиков	В течение срока действия плана	Главный бухгалтер, юрист-консульт (контрактный управляющий), юрист-консульт

		(подрядчиков, исполнителей); необоснованное затягивание или ускорение процесса закупок.		
--	--	--	--	--

Директор



Л.И. Балян