

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	Проведение постоянной разъяснительной работы по коррупционным нарушениям, о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.	Обеспечение деятельности учреждения.	Получение документов/услуг вне очереди/не имеющим право	Постоянно	Директор, заместитель директора	Предупреждение совершения коррупционных нарушений
2	Рассмотрение и анализ вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции	Организация деятельности учреждения	Составление и заполнение внутренних документов	Постоянно	Директор, заместитель директора	Предупреждение совершения коррупционных нарушений
3	Введение и расширение процессуальных форм взаимодействия гражданами и должностными лицами, для получения информации, с	Прием документов для предоставления мер социальной поддержки, государственной помощи, иных мер социальной поддержки отделным	Регистрация документов неполного комплекта документов, документов содержащих недостоверные сведения, отказ в приеме и регистрации	Постоянно	Директор, заместитель директора	Предупреждение совершения коррупционных нарушений. Соблюдение работниками своих должностных

	использованием информационных технологий, в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности.	категориям граждан в соответствии с законодательством	документов			обязанностей.
4	Создание комиссии по выдаче документов подтверждающих право на получение мер социальной поддержки	Выдача документов, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки	Выдача документов лицам, не имеющим права на предоставление мер социальной поддержки по действующим законодательствам.	Постоянно	Директор, заместитель директора	Организация внутреннего контроля за организацией работы сотрудников
5	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходованием бюджетных средств, выполнением государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), качеством оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и материальных ценностей, оказанием платных услуг и состоянием защиты информации, персональных данных, соблюдением кодекса этики	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Эффективное выполнение трудовых функций, качественное оказание государственных услуг, сохранность материальных ценностей

6	Организация работы с персональной информацией/данными получателей социальных услуг	Оказание социальных услуг населению	Требование от получателей социальных услуг информации, которая не предусмотрена законодательством, препятствие в получении услуги	Постоянно	Директор, заместитель директора, Специалисты по социальной работе	Организация внутреннего контроля за организацией работы сотрудников
7	Организация контроля за оформлением документов руководителями структурных подразделений	Взаимодействие с организациями, государственными органами	Взаимодействие с органами государственной власти. Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний проверок, выполнении полученных предписаний	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам, оператор котельной.	Контроль за оформлением документов, лицензий и сертификатов руководителями структурных подразделений, директором Центра
8	Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности первичных документов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Осуществление назначения мер социальной поддержки, государственной помощи, субсидий, иных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством	Целевое использование бюджетных средств	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Полноценное выполнение и соблюдение трудового договора, должностных обязанностей, плана противодействия коррупции
9	Проведение собеседования при приеме	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных	Постоянно	Директор, заместитель	Сообщение антикоррупционного

	на работу директором Центра и руководителем подразделения.		законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр		директора, ведущий специалист по кадрам	законодательства
10	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг	Обращения физических лиц	Нарушение порядка учета и заполнения документации	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений, быстрое реагирование на устранение замечаний.
11	Повышение по службе путем повышения в должности	Кадровая работа	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных исключений при приеме на работу, в процессе работы	Постоянно	Директор, заместитель директора, ведущий специалист по кадрам	Анализ профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня его соответствия вакантной /занимаемой должности.
12	Работа со служебной информацией, документами.	Обеспечение работы Центра	Разглашение специалистами Центра информации наделенной статусом государственной тайны и иных охраняемых законом тайн по злому умыслу или для решения личных вопросов.	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалисты	Организация работы по контролю за деятельностью должностными лицами. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13	Регистрация и ведение базы данных получателей мер социальной	Осуществление назначения мер социальной поддержки,	- несвоевременная постановка на регистрационный учет;	Постоянно	Директор, заместитель директора,	Своевременная проверка социальных паспортов получателей

	поддержки	государственной социальной помощи, субсидий, иных мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством	- отсутствие регулярного контроля за ведением базы данных получателей мер социальной поддержки		руководители структурных подразделений	мер социальной поддержки. Осуществление контроля за правильностью ведения базы данных. Знакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.
14	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Обеспечение работы Центра	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Постоянно	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалисты	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и представление документов, справок, отчетности. Система согласования (визирования) документов ответственными лицами.

						Назначение ответственных лиц за предоставление отчетной документации.
--	--	--	--	--	--	---