

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОННЫЙ
КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 г.
пгт. Октябрьское

№ 266-ОД

Об организации работы по
проведению оценки коррупционных рисков

Руководствуясь постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», в целях организации проведения оценки коррупционных рисков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. карту коррупционных рисков в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (приложение 1);

1.2. форму декларации конфликта интересов (приложение 2).

2. Назначить ответственным лицом за:

2.1. организацию проведения оценки коррупционных рисков и систематическую актуализацию сведений, содержащихся в карте коррупционных рисков – юрисконсульта Бычаева Игоря Борисовича (на период отсутствия лицо, его замещающее);

2.2. организацию своевременного заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов – специалиста по кадрам (на период отсутствия лицо, его замещающее).

3. Ответственным лицам, указанным в пункте 2 настоящего приказа, систематически проводить работу по выявлению сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных коррупционным рискам.

4. Руководителям структурных подразделений учреждения довести настоящий приказ до работников подведомственных подразделений.

5. Приказ от 09.01.2020 № 25-ОД «Об организации работы по проведению оценки коррупционных рисков» считать утратившим силу.

6. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя директора административно-хозяйственной части Е.В. Калташкову

Директор



Ю.Н. Батухтина

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ «ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

№ п/п	Полномочия, реализация, которых связана с коррупционно-опасными рисками	Наименование Должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Размещение заказов и заключение государственных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	- Директор; - заместитель директора; - заведующий отделением; - заведующий филиалом; - заведующий хозяйством; - главный бухгалтер; - специалист по закупкам; - юрист-консультант; - инженер по автоматизированным системам управления производством	Утверждение документации, содержащей необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. При разработке документации о закупке критерии отбора поставщика, условия и оговорки контракта могут быть неприемлемы для большей части поставщиков данного объекта закупки, что влечет или может повлечь ограничение конкуренции. Совершение частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности,	Низкая	Проведение разъяснительной и иной работы среди работников для устранения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций. Размещение информации на официальном сайте в сети интернет. Проведение электронных торгов. Создание единой комиссии по закупкам. Распределение полномочий между специалистами. Назначение

			Владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники должностных лиц.	ответственных лиц. Систематическое предоставление учредителю отчетности, мониторингов о размещении государственного заказа.
2	Финансово-хозяйственные операции	- Директор; - заместитель директора; - заведующий отделением; - заведующий филиалом; - заведующий хозяйством; - главный бухгалтер; - бухгалтер.	Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидным нарушением действующего законодательства	Средняя Контроль со стороны Учредителя, органов казначейства, налоговых и др. органов. Систематическое предоставление отчетности, мониторингов. Внутренний аудит с привлечением представителей финансовой службы других учреждений. Назначение ответственных лиц. Ежегодное проведение отчетного собрания перед коллективом работников. Размещение бухгалтерской отчетности на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
3	Предоставление социальных услуг гражданам,	- Директор; -заместитель	Необоснованное затягивание решения	Низкая Информирование граждан о мерах

	распределение технических средств реабилитации, гуманитарной помощи.	директора; заведующий отделением; заведующий филиалом; специалисты отделений.	вопроса сверх установленных сроков (волокинта) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического лица; предоставление не предусмотренных законом преимуществ одним гражданам перед другими; недостаточная доступность информации о мерах социальной поддержки для потенциальных получателей социальных услуг.		социальной поддержки через официальный сайт учреждения; размещение информации на стендах, информирование при личном обращении. Организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан. Проведения разъяснительной и иной работы среди работников для осуществления снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций. Внедрение Кодекса этики и служебного поведения.
4	Принятие решения по принятию на должность, проведению аттестации, конкурсов на включение в кадровый резерв, о представлении к награждению работников	-Директор; -заместитель директора; -специалист по кадрам.	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу. Признание соответствующим	Низкая	Систематический контроль со стороны Учредителя (проверки, мониторинги, предоставление отчетности). Коллегиальное принятие решений. Привлечение к

			занимаемой должности, не соответствующего квалификационным требованиям работника; Создание режима благоприятствования при приеме и оформлении документов отдельным лицам. Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставления необоснованных преимуществ отдельным гражданам		работе комиссий независимых экспертов. Размещение информации на официальном сайте учреждения. Использование средств аудиозаписи при проведении конкурсов на замещение вакантной должности
5	Формирования критериев оценки качества выполняемых работ; интенсивности и высоких результатов работы, КЭД для установления стимулирующих выплат работникам. Определение конкретного размера стимулирующих выплат	-Директор; -Заместитель директора; -заведующий отделением; -заведующий филиалом; -главный бухгалтер.	Не объективная оценка результатов работы, занижение (завышение) размера стимулирующих выплат. Не обоснованные выплаты	Низкая	Закрепление должностных обязанностей в трудовом договоре с работником, должностной инструкции. Создание механизма, обеспечивающего объективности оценки качества работы, а именно, коллективное формирование критериев оценки качества работы и закреплением критериев в коллективном договоре; Принятие решений в форме обсуждений, создания совместных рабочих групп, комиссий.

				Формирование критериев КЭД осуществляется Учредителем.
6	Осуществление контрольных функций за исполнением должностными лицами своих обязанностей	-Директор; -заместитель директора; -заведующий отделением; -заведующий филиалом; -главный бухгалтер; -члены экспертной комиссии по проведению внутреннего аудита, по служебным проверкам	Не отражение в акте проверки допущенных нарушений, не объективная оценка качества работы, искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах	Низкая Комиссионное осуществление контрольных мероприятий и принятие решений по ним. Разъяснение работникам о случаях конфликта интересов в учреждении и порядке предотвращения и урегулирования. Проведение служебных проверок по факту ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.
7	Обеспечение сохранности архивного фонда учреждения	-Директор; -заместитель директора; -заведующий отделением; -заведующий филиалом; -главный бухгалтер; -специалист, ответственный за архив в учреждении	Не отражение в акте проверки отсутствия дел фонда, включение в акты на уничтожение документов, срок хранения которых не истек с целью сокрытия фактов нарушения (злоупотребления) должностных обязанностей, финансовых нарушений	Низкая Контроль со стороны Учредителя. Создание экспертной комиссии. Комиссионное принятие решений об утверждении номенклатуры дел, уничтожении документов. Назначение ответственных лиц.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением "Подарки и знаки делового гостеприимства".

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте организации?

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или

отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых,

интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	