

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор бюджетного учреждения  
 Ханты – мансийского автономного  
 округа - Югры «Нефтеюганский районный  
 комплексный центр социального  
 обслуживания населения»  
 \_\_\_\_\_ Е.М.Елизарьева  
 « 05 » \_\_\_\_\_ 2024г.



**Оценка коррупционных рисков в БУ «Нефтеюганский районный комплексный центр социального обслуживания населения»**

Должность	Функциональные обязанности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки)	возможное коррупционное правонарушение	Характеристика выгоды или преимущества	Меры, применяемые для минимизации коррупционных рисков	Факт совершения коррупционных правонарушений
Заведующий отделением ОССГ, ОИАР, ОППГ, интернат, Заведующий	1. Организация личного приема. 2. Предоставление социальных услуг. 3. Проведение внутренних проверок	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных	Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества	1. Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.	Не установлено

<p>филиалом</p>	<p>отделения. 4. Сохранение конфиденциальности информации полученной в ходе выполнения должностных обязанностей.</p>	<p>обязанностей. 2. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах. 3. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным обязанностям. 4. Использование материальных ресурсов организации в целях личной выгоды или обогащения. 5. Разглашение персональных данных.</p>	<p>или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>2. Отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность. 3. Отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей. 4. Оснащение помещения для личного приема граждан видео и аудио записывающими устройствами. 5. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на</p>	
-----------------	--	---	--	--	--

				<p>информационных стендах учреждения.</p> <p>6. Проведение методических совещаний, семинаров, технических учеб по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>7. Повышение квалификации сотрудников по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>8. Правовое просвещение.</p>	
<p>Специалист по работе с семьей отделения социального сопровождения граждан</p>	<p>1. Предоставление социальных услуг.</p> <p>2. Подготовка и предоставление отчетно-учетной документации.</p> <p>3. Обеспечение ТСП в соответствии с ИПР.</p>	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>2. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>3. Нарушение сроков</p>	<p>Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>1. Отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <p>2. Отказ от передачи</p>	<p>Не установлено</p>
	<p>4. Предоставление ТСП через пункт проката</p> <p>5. Взаимодействие с</p>				

	<p>организациями различных форм собственности по привлечению спонсорских средств на оказание благотворительной помощи.</p>	<p>обеспечения техническими средствами реабилитации.</p> <p>4. Не соблюдение очередности при обеспечении техническими средствами реабилитации</p> <p>5. Распространение закрытой информации о получателе социальных услуг.</p> <p>6. Использование материальных ресурсов организации в целях личной выгоды или обогащения.</p> <p>7. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.</p> <p>8. Присвоение денежных средств из спонсорских денежных средств.</p>		<p>подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>3. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения.</p> <p>4. Правовое просвещение (проведение технических учеб по вопросам противодействия коррупции).</p>	
<p>Юрисконсульт отделения социального сопровождения</p>	<p>1. Предоставление социальных услуг.</p>	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных</p>	<p>Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества</p>	<p>1. Отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или</p>	<p>Не установлено</p>

граждан		<p>обязанностей.</p> <p>2. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>3. Распространение закрытой информации о получателе социальных услуг.</p> <p>4. Использование материальных ресурсов организации в целях личной выгоды или обогащения.</p> <p>5. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.</p>	или услуг имущественного характера, иных имущественных прав	<p>организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <p>2. Отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>3. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения.</p> <p>4. Правовое просвещение (проведение технических учеб по вопросам противодействия коррупции).</p>	
Директор	<p>1. Организация личного приема.</p> <p>2. Право решающей подписи.</p> <p>3. Участие в коллегиальных</p>	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных</p>	Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества	<p>1. совершенствование механизма отбора должностных лиц, принимающих управленческие решения.</p>	Не установлено

	<p>органах, комиссионном составе.</p> <p>4. Осуществление приема на работу, подбор и расстановка кадров, определение должностных обязанностей сотрудников</p> <p>5. Обеспечение рационального использования бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.</p>	<p>обязанностей.</p> <p>2. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.</p> <p>3. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным обязанностям.</p> <p>4. Необоснованное затягивание решения вопросов сверх установлены сроков.</p> <p>5. Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>6. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при трудоустройстве.</p> <p>7. Оказание предпочтения</p>	<p>или услуг</p> <p>имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>2. установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</p> <p>3. отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <p>4. отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>5. ротация кадров.</p> <p>6. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на</p>	
--	--	---	---	--	--

		<p>физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в предоставлении товара, услуг.</p> <p>8. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>9. Предоставление закрытой информации о получателе социальных услуг.</p> <p>10. Использование материальных ресурсов организации в целях личной выгоды или обогащения.</p> <p>11. Разглашение персональных данных.</p> <p>12. Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.</p>		<p>информационных стендах учреждения.</p> <p>7. проведение методических совещаний, семинаров, технических учеб по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>8. Повышение квалификации сотрудников по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>9. правовое просвещение.</p>	
Заместитель	1. Разработка, согласование проектов	1. Использование в личных или групповых	Склонение к даче взятки. Получение	1. отказ от подарков для себя, своей	Не установлено

<p>директора</p>	<p>НПА, содержащих коррупционный фактор.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение внутренних проверок отделений.</li> <li>3. Организация личного приема граждан.</li> <li>4. Подготовка и предоставление отчетно-учетной документации.</li> </ol>	<p>интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.</li> <li>3. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным обязанностям.</li> <li>4. Разглашение персональных данных.</li> <li>5. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями.</li> </ol>	<p>выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</li> <li>3. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения.</li> <li>4. Правовое просвещение (проведение технических учеб по вопросам противодействия</li> </ol>	
------------------	---	---	--	---	--

<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка, согласование проектов НПА, содержащих коррупционный фактор.</li> <li>2. Участие в коллегиальных органах, комиссионном составе.</li> <li>3. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.</li> <li>4. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, учетно-отчетной документации.</li> <li>5. Право подписи в финансовых документах.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание предпочтения физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в предоставлении товара, услуг.</li> <li>2. Требование от юридических и физических лиц информации, документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством.</li> <li>3. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.</li> <li>4. Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.</li> <li>5. Использование материальных ресурсов организации в целях</li> </ol>	<p>Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>коррупции).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</li> <li>2. отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</li> <li>3. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения.</li> <li>4. Правовое просвещение (проведение</li> </ol>	<p>Не установлено</p>
---	---	--	---	--	-----------------------

		<p>личной выгоды или обогащения.</p> <p>6. Разглашение персональных данных работников учреждения.</p> <p>7. Разглашение конфиденциальной служебной информации</p>		<p>технических учеб по вопросам противодействия коррупции).</p> <p>5. Повышение квалификации сотрудников по вопросам противодействия коррупции.</p>	
Специалист по кадрам	<p>1. Прием на работу.</p> <p>2. Участие в коллегиальных органах, комиссионном составе.</p>	<p>1. Требование от кандидатов при приеме на работу, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.</p> <p>2. Предоставление преимущество при трудоустройстве не предусмотренных законом.</p> <p>3. Разглашение персональных данных работников учреждения.</p> <p>4. Искажение сведений в отчетных документах.</p> <p>5. Предоставление подложных документов и справок о стаже работы (об образовании, стаже</p>	<p>Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>1. отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <p>2. отказ от передачи подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>3. Размещение информации по профилактике</p>	<p>Не установлено</p>

		<p>работы).</p> <p>6. Разглашение конфиденциальной служебной информации</p>		<p>коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения.</p> <p>4. Правовое просвещение (проведение технических учеб по вопросам противодействия коррупции).</p> <p>5. Повышение квалификации сотрудников по вопросам противодействия коррупции.</p>	
Юрисконсульт АХЧ	<p>1. Осуществление правовой экспертизы проектов НПА.</p> <p>2. Составление договоров гражданско-правового характера.</p> <p>3. Предоставление заключения по юридическим вопросам.</p> <p>4. Участие в коллегиальных органах, комиссионном составе.</p>	<p>1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>2. Обременение контракта дополнительными, ранее не указанными условиями.</p> <p>3. Необоснованные или ранее не указанные</p>	<p>Склонение к даче взятки. Получение выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>	<p>1. отказ от подарков для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность.</p> <p>2. отказ от передачи</p>	<p>Не установлено</p>

	5. Подготовка и предоставление учетно-отчетной документации.	и условия приемки товаров, работ, услуг. 4. Необоснованное затягивание (ускорение) приемки и оплаты товаров, работ, услуг. 5. Намеренное отсутствие контроля за исполнением гарантий и/или игнорирование гарантийного периода. 6. Необоснованные претензии по объему и срокам гарантий. 7. Изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания. 8. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах. 9. Распространение персональных данных, конфиденциальной информации о сотрудниках учреждения.		подарков другим лицам, если это не связано с выполнением служебных обязанностей. 3. Размещение информации по профилактике коррупционных правонарушений на информационных стендах учреждения. 4. Правовое просвещение (проведение технических учебных по вопросам противодействия коррупции). 5. Повышение квалификации сотрудников по вопросам противодействия коррупции.	
Руководитель контрактной службы, работник контрактной	1. <u>Этап формирования заказа:</u> .-определение приоритетов размещения	1. <u>Этап формирования заказа:</u> - расстановка мнимых приоритетов по предмету,	- получение взяток работниками контрактной службы;	1. <u>Этап формирования заказа:</u> - эффективное	Не установлено

<p>службы</p>	<p>заказов на закупку товаров, работ, услуг;</p> <p>-исследование рынка, определение начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>-выбор способа размещения заказа;</p> <p>-формирование планов-графиков размещения заказов на поставку товаров, работ, услуг;</p> <p><u>2. Этап размещения заказа</u></p> <p>- разработка конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме;</p> <p>- размещение извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок,</p>	<p>объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>- определение круга и места расположения потребителей заказа, объема потребления;</p> <p>- определение объема необходимых средств, направляемых на закупку товаров, работ, услуг;</p> <p>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников размещения заказа;</p> <p>- необоснованное расширение (сужение) объема потребностей в товарах, работах, услугах;</p> <p>- необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>- необоснованное</p>	<p>- использование материальных ресурсов учреждения в целях личной выгоды или обогащения.</p>	<p>планирование объемов, сроков размещения заказов, основанное на всестороннем анализе потребностей;</p> <p>- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>- размещение заказа путем проведения торгов;</p> <p>- размещение заказа в соответствии с установленным планом-графиком;</p> <p><u>2. Этап размещения заказа</u></p> <p>- эффективное планирование объемов и сроков размещения заказов;</p> <p>- проведение уполномоченным органом процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика;</p> <p>- исключение личных</p>	
---------------	---	--	---	--	--

	<p>конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме на официальном сайте Российской Федерации;</p> <p>- подготовка участниками размещения заказа заявок на участие в конкурсе, открытом аукционе в электронной форме, котировочных заявок;</p> <p>- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;</p> <p>- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, рассмотрение и оценка котировочных заявок;</p> <p>- заключение</p>	<p>завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>- неправильный выбор способа размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков;</p> <p>- необоснованное затягивание или ускорение процесса размещения заказа.</p> <p><u>2. Этап размещения заказа</u></p> <p>- несоответствие технического задания имеющимся финансовым ресурсам (закладываемое в техническое задание качество поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг явно не соответствует (ниже) цене этого товара, работ, услуг, заложенной в проект контракта);</p>		<p>контактов работников контрактной службы, ответственных за размещение заказа, с участниками размещения заказа;</p> <p>- указание в конкурсной /аукционной документации максимально подробно критериев оценки (лучших условий исполнения контракта) и четкое формулирование условий подтверждения;</p> <p>- проведение конкурсов только в случаях невозможности проведения открытого аукциона в электронной форме;</p> <p>- применение заказчиком типовых форм контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p> <p><u>3. Исполнение контракта</u></p>	
--	--	---	--	---	--

	<p>муниципального контракта (гражданско-правового договора бюджетного учреждения).</p> <p><u>3. Исполнение контракта</u></p> <p>- администрирование контракта (гражданско-правового договора бюджетного учреждения);</p> <p>- приемка товаров, работ, услуг.</p>	<p>- разработка спецификации под конкретного поставщика, т.е. включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков;</p> <p>- критерии выбора поставщика, условия контракта неприемлемы для большей части поставщиков данных товаров, работ, услуг;</p> <p>- размытость (неясность, неконкретность) и противоречивость условий определения поставщика, условий исполнения контракта, условий приемки товаров, работ или услуг, гарантийных условий;</p> <p>- размытость (неясность, неконкретность) и противоречивость предмета закупки и</p>		<p>- назначение заказчиком лиц, ответственных за ведение текущего контроля и исполнение контрактов;</p> <p>- применение типовых инструкций по приемке товаров, работ, услуг.</p>	

		<p>основных условий контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- объединение в одно размещение заказа (конкурс, аукцион) разноименных товаров, работ, услуг;</li><li>- необоснованное сокращение сроков исполнения контракта;</li><li>- предоставление участникам размещения заказа неполной информации о предмете закупки, замена разъяснений ссылками на документацию о закупке;</li><li>- прямые контакты и переговоры с поставщиком;</li><li>- доведение до сведения участников конкурса неполной или неверной информации о предложениях конкурентов (сокрытие информации о наличии или отсутствии необходимых</li></ul>			
--	--	--	--	--	--

		<p>документов);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- доведение до сведения участников конкурса несуществующей информации о закупке;</li><li>- подлог, изъятие, непринятие заявок на участие в конкурсе;</li><li>- необоснованная дискриминация в отношении поставщиков при допуске к размещению заказа;</li><li>- необоснованные преимущества поставщикам;</li><li>- использование необъявленных и/или недопустимых условий допуска к размещению заказа;</li><li>- затягивание (препятствие) процедуры обжалования размещения заказа;</li><li>- необоснованные изменения условий контракта;</li><li>- затягивание (ускорение)</li></ul>			
--	--	--	--	--	--

		<p>заключения контракта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- запрос недопустимых и/или необъявленных документов и сведений при заключении контракта;</li><li>- необоснованный отказ от заключения контракта.</li></ul> <p><u>3. Исполнение контракта</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- затягивание со стороны заказчика предоставления информации, необходимых материалов для исполнения заказа;</li><li>- обременение контракта дополнительными, ранее не указанными условиями;</li><li>- необоснованные или ранее не указанные условия приемки товаров, работ, услуг;</li><li>- необоснованное затягивание (ускорение) приемки и оплаты товаров, работ, услуг;</li><li>- намеренное отсутствие контроля за исполнением</li></ul>			
--	--	--	--	--	--

		<p>гарантий и/или игнорирование гарантийного периода;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованные претензии по объему и срокам гарантий;</li> <li>- изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания.</li> </ul>			
<p>Председатель Единой комиссии, члены Единой комиссии, секретарь Единой комиссии</p>	<p>Принятие решения при рассмотрении заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе (рассмотрение 1 частей), запросе котировок.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оглашение неполной или неверной информации о предложениях конкурентов;</li> <li>2. Соккрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов;</li> <li>3. Необоснованная дискриминация поставщика при одинаковых (схожих) предложениях.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение взяток членами Единой комиссии;</li> <li>- предварительный сговор Членов Единой комиссии с поставщиком с целью получения денежного или иного вознаграждения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование заказчиком Единой комиссии из лиц, лично не заинтересованных в результатах размещения заказов и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказов.</li> </ul>	<p>Не установлено</p>

Подготовил заместитель директора



Гуцо О.В.