

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»

П Р И К А З

1 октября 2025 года

№ 164-1- п

г. Ульяновск

Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения работников

В целях регламентации мер по профилактике и противодействию коррупции в Областном государственном бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения работников в ОГБУСО КЦСОН «Исток», утвержденный приказом от 22.02.2024 №116-р считать утратившим силу.

2. Утвердить:

- Стандарт антикоррупционного поведения работников в Областном государственном бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток» (Приложение №1);

- Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение №2);

- Методику оценки коррупционных рисков в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток» (приложение №3).

3. Специалисту по кадрам Драгоморецкой Е.В. включить в должностную инструкцию ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждение, утвержденные трудовые функции.

4. Специалисту по кадрам Драгоморецкой Е.В. довести действие приказа до сведения работников.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А. Якимова

Согласовано
протокол общего собрания
трудоового коллектива
ОГБУСО КЦСО «Исток»
от «24» 09 2025 № 9

Приложение №1
к приказу ОГБУСО КЦСО «Исток»
от 1 октября 2025 г. №164-1-п

СТАНДАРТ
антикоррупционного поведения работников в Областном
государственном бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания» «Исток»

I. Общие положения

1. Стандарт антикоррупционного поведения работников в Областном государственном бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток» (далее - Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – стандарт).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте антикоррупционного работника Учреждения (далее - стандарт поведения работника):

стандарт поведения работника — это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работника;

Антикоррупционный стандарт поведения дает возможность работникам правильно ориентироваться в сложных ситуациях, обусловленных спецификой работы, а также выступает как инструмент контроля за поведением работников.

понятия «коррупция», «противодействие коррупции» используются в значении, определенном в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

антикоррупционное поведение – деяния работника, выражающиеся в предотвращении получения им или другим работником материального или иного вознаграждения и выгоды;

антикоррупционная политика – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений;

коррупционно-опасной ситуацией является любая ситуация в деятельности работников Учреждения, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации;

коррупционно-опасное поведение - действие или бездействие работников, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работниками, незаконно использующим своё служебное положение.

3. Стандарт поведения работника предполагает активность его действий, направленных на противодействие коррупции, строгое соблюдение законодательно установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий либо недопущение бездействия.

При этом поведение работников Учреждения должно соответствовать этическим правилам, принятым в обществе и утвержденным локальными актами Учреждения, также работники должны соблюдать правила,

установленные Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.

4. В основе поведения работника лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- а) реализация прав и обязанностей;
- б) несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями Учреждения;
- в) принятие управленческих и иных решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;
- г) участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- д) взаимодействие в связи с исполнением должностных обязанностей с муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, с исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, иными государственными органами, гражданами и организациями;
- е) предоставление услуг гражданам в соответствии с Уставом Учреждения.

5. Введение стандарта направлено на установление для работников Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, направленных на обеспечение предупреждения коррупции и обеспечение добросовестной работы и поведения работников.

6. Приоритетом в работе Учреждения является строгое соблюдение законов, подзаконных актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления видов деятельности, определенных уставом Учреждения.

7. Целью настоящего стандарта является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

8. Основными задачами стандарта является:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении деятельности по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;
- обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

II. Основные принципы

9. Антикоррупционные стандарты поведения основаны на следующих принципах:

- *Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.* Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам,

законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к деятельности Учреждения.

- *Принцип личного примера руководства.* Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

- *Принцип вовлеченности работников.* Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

- *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.* Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

- *Принцип открытости.* Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

Открытость — это в том числе, подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

- *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.* Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

III. Антикоррупционное поведение.

10. Важнейшей мерой по противодействию коррупции в Учреждении является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, которые являются системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию видов деятельности, определенных уставом Учреждения, подразумевает соблюдение следующих принципов:

—) не допускать злоупотреблений должностным положением, исполнять свои должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

II) работнику, независимо от занимаемого им должностного положения, следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий;

III) необходимость формирования навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

11. Настоящий стандарт предполагает активность действий работников Учреждения, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий:

—) исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

II) представление, соответствующими категориями работников Учреждений (руководители), достоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, цифровых финансовых активов, об открытии (наличии) счетов (вкладов), о хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами.

Указанные руководители обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и уведомления о принадлежащих цифровых финансовых активов, об открытии (наличии) счетов (вкладов), о хранении наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, о владении и (или) пользовании иностранными финансовыми инструментами их супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми;

III) соблюдение порядка, установленного в Учреждении, сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

IV) не разглашать или использовать в целях, не связанных с работой в учреждении, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

V) использование средств материально-технического и иного обеспечения, другого имущества, принадлежащего Учреждению, только в связи с исполнением должностных обязанностей;

VI) проявление нейтральности, исключаяющей возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

VII) уведомление представителя работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-

либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

А) письменное Уведомление своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно прилагаемой формы;

12. Работнику Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей не следует:

—) создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;

—) в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;

—) выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

13. Также как получение взятки могут быть квалифицированы действия работника Учреждения, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким работника с его согласия, и при этом он использовал свои полномочия в пользу взяткодателя.

14. При исполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения в общении должен:

14.1 Избегать темы, обсуждение которых с представителями организаций и гражданами, чья выгода зависит от решений и (или) действий работников, может восприниматься как просьба о даче взятки:

—) о низком уровне заработной платы работника и нехватке денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

—) о желании приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

—) об отсутствии работы у родственников работника;

—) о необходимости поступления детей работника в образовательное учреждение и т.д.

14.2 Не использовать слова и выражения при общении с гражданами, которые могут быть восприняты как просьба (намеки) о даче взятки:

—) «вопрос решить трудно, но можно»;

—) «спасибо на хлеб не намажешь»;

—) «договоримся»;

—) «нужны более веские аргументы»;

—) «нужно обсудить параметры»;

—) «ну что делать будем?» и т.д.

14.3 Не совершать действия, которые могут восприниматься окружающими как согласие принять взятку:

—) переговоры о последующем трудоустройстве в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника;

—) родственники работника устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия);

—) родственники работника соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействия) и т.д.;

14.4 Отказаться от проявления некоторых косвенных признаков предложения взятки:

—) разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса последует вознаграждение;

—) он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги;

—) в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);

—) сумма или характер взятки не озвучиваются, вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе, компьютере или средстве сотовой связи и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;

—) взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток;

—) взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса;

15. Деяниями, создающими условия для коррупции, признаются следующие действия (бездействие) работников:

1) использование своих должностных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов;

2) оказание неправомерного предпочтения получателям социальных услуг (социальной помощи), работникам учреждения, в том числе родственникам:

- при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление социальной услуги (социальной помощи), решения вопроса по работе, при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения получателей социальных услуг (социальной помощи) за предоставлением указанной услуги, работникам учреждения, обратившихся за решением вопроса по работе;

- при оказании социальных услуг (социальной помощи), решения вопроса по работе, при прочих равных условиях с разным качеством;

3) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в получении социальной услуги (социальной помощи)

получателями социальных услуг, работниками Учреждения обратившихся за решением вопроса по работе;

4) использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации о получателях социальных услуг (социальной помощи), о работниках учреждения, полученной при выполнении должностных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

5) необоснованный отказ в предоставлении информации получателям социальных услуг (социальной помощи), работникам учреждения, предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, задержка в её предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

6) требование от получателей социальных услуг (социальной помощи) документов, материалов и информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством;

7) нарушение установленного законом порядка предоставления социальных услуг (социальной помощи) (стандартов социальных услуг), рассмотрения обращений получателей социальных услуг (социальной помощи), а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;

8) воспрепятствование получателям социальных услуг (социальной помощи), работникам учреждения, в реализации их прав и законных интересов.

16. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудники обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо получателям социальных услуг (социальной помощи), работникам учреждения, если оказание предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимым от влияния отдельных получателей социальных услуг (социальной помощи), работников учреждения;

3) при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых), родственных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с исполнением должностных обязанностей;

5) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

6) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;

7) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, должностных лиц, и получателей социальных услуг при решении вопросов личного характера.

17. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работникам запрещается:

1) получать от получателей социальных услуг (социальной помощи) (их законных представителей), работников Учреждения, обратившихся за решением вопроса по работе, какое-либо вознаграждение (вещи, имущество, денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) предлагать получателям социальных услуг (социальной помощи) (их законным представителям), работникам Учреждения, обратившимся за решением вопроса по работе, передать им или иным лицам какое-либо имущество (денежные средства, иное имущество), предоставить сотруднику или иным лицам какие-либо услуги, осуществить иные действия в интересах сотрудника или указанных им лиц;

3) при взаимоотношениях с получателями социальных услуг (социальной помощи) (их законными представителями), обратившимися работниками, допускать возникновения ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого—либо вознаграждения;

4) при взаимоотношениях с получателями социальных услуг (социальной помощи) (их законными представителями), обратившимися работниками, обращаться к ним с предложениями о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника в интересах получателей социальных услуг (социальной помощи) (их законных представителей), обратившегося работника, деяний, предусмотренных пунктом 15 настоящего Стандарта, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

18. В случае предложения взятки работник обязан:

—) вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку;

—) внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

—) постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

Д) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

Е) при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке.

19. Сразу после совершившегося факта предложения или вымогательства взятки работник должен письменно уведомить работодателя, органы прокуратуры или правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе предложение и вымогательства взятки (ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). В случае записи на диктофон предложения о взятке передать данную запись.

VI. Ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства

20. При несоблюдении законодательства в сфере противодействия коррупции работник несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. При нарушении антикоррупционного законодательства к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть привлечено юридическое лицо, от имени или в интересах которого было совершено коррупционное правонарушение, при этом применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

V. Заключительные положения

22. Настоящий стандарт может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе директора Учреждения.

23. Изменения и(или) отмена настоящего стандарта производится на основании приказа Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения. Изменения и (или) дополнения в настоящий стандарт вносятся путем принятия его в новой редакции.

24. Настоящий стандарт (его новая редакция) вступает в силу со дня подписания приказа Учреждения или с иной даты, указанной в тексте приказа.

Приложение
к стандарту антикоррупционного
поведения работников в Областном
государственном бюджетного
учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального
обслуживания» «Исток»

(работодатель)

ОТ _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(адрес проживания (регистрации))

(номер контактного телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
работника

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к
возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

**Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений**

1. Обеспечивает взаимодействие в Областном государственном бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток» (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждение;
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении, в том числе осуществляет прием сведений о возникшем (имеющемся) или о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений, а также подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанных сведений;

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение, в том числе путем информирования о требованиях законодательства о противодействии коррупции;

10. Разрабатывает ежегодный план мероприятий по снижению коррупционных рисков в учреждении;

11. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.

13. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

16. Осуществляет проведение оценки результатов антикоррупционной работы, а также подготовку отчетных материалов.

Согласовано
протокол общего собрания трудового
коллектива
ОГБУСО КЦСО «Исток»
от «___» _____ 2025 №___

Приложение №3
к приказу ОГБУСО КЦСО «Исток»
от 01 октября 2025 г. №164-1-п

**Методика оценки коррупционных рисков
в Областном государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток»**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания» «Исток» (далее Учреждение) разработана в пункте 4 Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 N 460 16.08.2021 № 478, и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», направлена на установление в учреждение общих подходов к определению конкретных направлений деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений.

2. Положения настоящей Методики используются при:

- 1) определении перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
- 2) составлении реестра(карты) коррупционных рисков;
- 3) оценке коррупционных рисков;
- 4) ранжировании (упорядочении) коррупционных рисков;
- 5) составлении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;
- 6) разработке комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. В настоящей Методике используются следующие понятия:

– **коррупционное правонарушение** – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному

лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

– **коррупционный риск** – возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения;

– **оценка коррупционных рисков** – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

– **идентификация коррупционного риска** - процесс определения для каждого процесса (осуществление функций Учреждения) критических точек и возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками Учреждения в каждой критической точке;

– **критическая точка** – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений;

– **подпроцесс** – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия коллегиальных органов, работников, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д.; подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности);

– **процесс** – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий Учреждения и отдельных его работников, направленных на реализацию уставных целей (функций) Учреждения;

– **анализ коррупционного риска** – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством:

- 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем»)
- 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;

– **коррупционная схема** – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

– **ранжирование коррупционных рисков** – процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом:

- 1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска;
- 2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

4. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков проводится на непрерывной основе.

5. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков осуществляется лицом, ответственными за проведение оценки коррупционных рисков: заместитель директора.

6. Лицо, ответственные за проведение оценки коррупционных рисков рассматривают вопросы:

- 1) по проведению оценки коррупционных рисков с кратностью один раз в 3 (три) года;
- 2) по разработке реестра (карты) коррупционных рисков либо по внесению изменений в карты коррупционных рисков;
- 3) по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

II. Определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

7. Определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции в структурных подразделениях осуществляется лицами, ответственными за оценку коррупционных рисков в Учреждении с учетом мнения заведующих структурными подразделениями / начальников отделов с учетом задач и функций отделений (отделов).

При определении перечня следует обратить внимание на функции, приведенные в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям (перечень не является исчерпывающим).

8. Информация о возникновении коррупционно-опасных рисков может быть получена в ходе анализа:

1) статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;

2) обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по телефону «горячей линии», в виртуальную приемную на официальном сайте Учреждения и др.;

3) уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

4) сообщений в средствах массовой информации, глобальной сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Кодекса этики и служебного поведения работников;

5) материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации;

6) информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении работников Учреждения и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;

7) предписаний и запросов правоохранительных органов;

8) информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и недостатках процедур, направленных на предотвращение коррупции;

9) информации о результатах совещаний рабочих групп по рассмотрению вопросов в сфере противодействия коррупции;

10) прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков.

Перечень источников получения информации, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

9. Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, могут быть выявлены следующие коррупционные риски:

1) участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно- хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;

2) лоббирование (продвижение частных интересов);

3) взятки за назначение на коррупционно-опасные должности;

4) взятки за неисполнение должностных обязанностей;

5) взятки за ускорение решения процедурных вопросов;

6) взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий;

7) неприятие за вознаграждение мер к коррупционерам и др.

Выявленные риски описываются в реестре коррупционных рисков, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

10. Лицами, ответственными за оценку коррупционных рисков в Учреждении формируется реестр (карта) коррупционных рисков с перечнем коррупционноопасных функций, перечнем должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, мероприятиями по минимизации коррупционных рисков, который утверждается приказом директора.

11. Основанием для внесения изменений в реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками и т.д.

III. Порядок оценки коррупционных рисков

12. Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам Учреждения.

13. В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

14. Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной ущерба деятельности Учреждения, зависящей от вероятности совершения рисков событий.

15. Ранжирование (упорядочение) коррупционных рисков проводится на основе анализа вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска.

16. Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

Для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений.

Формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Карта коррупционных рисков

В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представляются зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

В Карте указывается перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

В Карте представляются типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предлагаются меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

IV. Формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками

17. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

- 1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
 - 2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
 - 3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в Учреждение;
 - 4) оказание предпочтения физическим лицам, в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
 - 5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
 - 6) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - 7) нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
 - 8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
 - 9) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - 10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;
 - 11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;
 - 12) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.
- Указанные признаки не являются исчерпывающими.

18. По итогам анализа признаков, указанных в настоящей Методике, лицо, ответственное за проведение оценки коррупционных рисков актуализируют перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и направляют его проект на согласование директору Учреждения.

Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в три года.

V. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков

19. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного бизнес-процесса и включают:

- 1) регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;
- 2) ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);
- 3) установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- 4) установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.

20. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

- организацию внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

VI. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками

21. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

- 1) своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;
- 2) выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- 3) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;
- 4) корректировка перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

22. Проведение мониторинга осуществляется путем заполнения уведомлений и анализа обращений граждан о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

23. При проведении мониторинга формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

24. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса этики и служебного поведения работников;

- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно- опасных функций, реестр(карту) коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

Перечень коррупционно-опасных функций

Закупки

Выбор способа закупки

Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)

Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур

Проведение закупочных процедур

Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков)

Выбор поставщика товаров, работ, услуг

Заключение договоров и контроль за их исполнением

Внесение изменений в договоры

Приемка товаров, работ, услуг

Организация мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)

Экономика и финансы, имущество и реализация имущества

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование

Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования

Приемка имущества после окончания срока аренды

Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации

Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:

- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
- привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений

Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов

Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний

Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации

Подарки, командировочные и представительские расходы

Дарение и получение подарков

Возмещение командировочных расходов

Отражение подарков, командировочных расходов в учете

Корпоративная безопасность

Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции

Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству

Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров)

Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключении договоров.

Управление персоналом

Прием на работу

Ведение личных дел работников

Ведение документов учета рабочего времени

Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам

Оплата труда

Приложение № 2
к Методике оценки коррупционных
рисков в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания» «Исток»

Реестр (карта) коррупционных рисков

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционным и рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1. Организация производственной деятельности Учреждения	Директор, заведующий хозяйством, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2. Работа со служебной информацией, документами	Директор, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3. Принятие на работу сотрудника	Директор	-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Высокая	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и	Заведующий по хозяйству, специалист по	такая информация не подлежит	Высокая	Организация работы по контролю деятельности

оказание услуг	закупкам	официальному распространению		
5. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Гл. бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж, которой является его родственник, -несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, -нецелевое	Средняя	Организация работы по контролю деятельности
6. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор		Средняя	Привлечение к принятию решений представителей коллегияльных органов
7. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Бухгалтер, заведующий хозяйством	-предоставление заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж, которой является его родственник, -несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, -нецелевое	Низкая	Организация работы по контролю деятельности
8. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, руководители структурных подразделений, гл. бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством		Высокая	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
9. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники Учреждения, уполномоченные директором Учреждения представлять интересы Учреждения	-предоставление заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж, которой является его родственник, -несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, -нецелевое	Низкая	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10. Обращения юридических, физических лиц	Директор, руководители структурных		Низкая	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о

	подразделений	использование бюджетных ассигнований и субсидий, - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;		склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11. Оплата труда	Директор, ответственное лицо за ведение табеля	- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности,	Средняя	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
12. Стимулирующие выплаты работникам учреждений	Директор, руководители структурных подразделений	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим	Средняя	Работа балансовой комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании критериев оценки деятельности сотрудников

			законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций -оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте -неправомерность установления выплат стимулирующего характера		
13. Оказание услуг населению	Заместитель директора, Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, сотрудники, оказывающие социальные услуги	-требование от получателей социальных услуг информации, и (или) документов. -предоставление которых не предусмотрено законодательством и действующими локальными актами учреждения. - незаконное оказание либо необоснованный отказ в предоставлении социальных услуг. -получение денежных средств за услуги, не связанные с социальной сферой деятельности.		Внутренний контроль за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на проведении проверочных мероприятий Использование информационных технологий в качестве направления для осуществления служебной деятельности.	