

Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербургское  
государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга»  
(СПб ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского района»)**

**ПРИКАЗ**

«5» апреля 2018 года

№ 241

О дополнительных мерах по профилактике  
коррупции в Учреждении

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Перечень коррупционно опасных функций в СПб ГБУСОН «КЦСОН  
Кронштадтского района» (Приложение № 1);

1.2. Перечень должностей в СПб ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского  
района», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение  
№ 2);

1.3. Положение о Комиссии по проведению мониторинга исполнения  
трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с  
коррупционными рисками в СПб ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского района»;

1.4. Комиссию по проведению мониторинга в СПб ГБУСОН «КЦСОН  
Кронштадтского района» в следующем составе:

председатель

секретарь

члены

– Купавых Ирина Владимировна,  
заместитель директора;  
– Прядкина Оксана Николаевна,  
юрисконсульт;  
– Иванов Валерий Александрович,  
заведующий отделением;  
– Баханова Ирина Александровна,  
заведующий отделением;  
– Левашева Светлана Викторовна,  
специалист по социальной работе.

2. Приказ довести до сведения работников учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ от 03.06.2015 № 313 «О дополнительных мерах по профилактике коррупции в Учреждении».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Комарова.

Приложение № 1 к приказу  
от 5.04.18 № 241

**Перечень коррупционно опасных функций,  
выполняемых СПБ ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского района»**

1. Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.
2. Осуществление представительства в судах, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием учреждения.
3. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд (формирование требований, определение условий исполнения государственных контрактов, критериев оценки выполнения работ, оказания услуг по размещённым заказам, осуществление проверки отчётной документации по заключённым государственным контрактам, организация и обеспечение работы комиссии по размещению заказов, приёмочной комиссии в соответствии с утверждёнными регламентами и положениями, и т.д.), а также заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд без проведения конкурсов.
4. Контроль за исполнением государственных контрактов (договоров).
5. Предоставление социальных услуг гражданам в объёмах, предусмотренных государственным заданием, индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
6. Предоставление гражданам пожилого возраста
7. Определение размера взимания платы за социальное обслуживание.
8. Осуществление функции получателя средств бюджета, предусмотренных на содержание учреждения и реализацию возложенных на него функций.
9. Проведение служебных проверок и внутренних расследований по фактам происшествий, должностных правонарушений и дисциплинарных проступков работников учреждения.
10. Определение структуры, штатов, норм, системы, размеров и условий оплаты труда работников Учреждения.
11. Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

Приложение № 2 к приказу  
от 5.04.18 № 241

**Перечень должностей в СПб ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского района»,  
замещение которых связано с коррупционными рисками.**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Инспектор по кадрам.
4. Юрисконсульт.
5. Ведущий специалист по закупкам.
6. Специалист по закупкам.
7. Кассир.
8. Заведующий отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.
9. Заведующий социальной столовой.
10. Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
11. Заведующий отделением срочного социального обслуживания.
12. Заведующий специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
13. Заведующий социально-реабилитационного отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста.
14. Заведующий отделением временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов.
15. Заведующий социально-досуговым отделением граждан пожилого возраста.
16. Заведующий отделением по обслуживанию граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного социального жилого фонда.
17. Заведующий отделением социальной помощи лицам без определенного места жительства, включающее дом ночного пребывания для бездомных.
18. Социальный работник.
19. Медицинская сестра.
20. Медицинская сестра по массажу.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению мониторинга исполнения трудовых обязанностей работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга»,  
деятельность которых связана с коррупционными рисками.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится в целях устранения коррупционных рисков в деятельности СПб ГБУСОН «КЦСОН Кронштадтского района» (далее - Учреждение) при реализации коррупционно опасных функций.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2013 №15-рп «О коррупционно опасных функциях, выполняемых исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга»; Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 25.12.2014 №18-0/10/В-8980).
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения мониторинга в Учреждении.

### 2. Основные задачи Комиссии по проведению мониторинга.

#### 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- своевременная фиксация отклонения действий работников от установленных норм;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников Учреждения;
- - корректировка перечней коррупционно опасных функций и перечней должностей в Учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками.

### 3. Порядок проведения мониторинга в Учреждении

- 3.1. Проведение мониторинга осуществляется Комиссией Учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.
- 3.3. При проведении мониторинга формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками.
- 3.4. Результатами проведения мониторинга могут являться:

- подготовка материалов о неисполнении (ненадлежащем исполнении) работниками своих должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- корректировка планов противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности Учреждения;
- доклады руководителю Учреждения органа о результатах проведения мониторинга.

3.5. Результаты мониторинга Комиссия оформляет протоколом и направляет для принятия мер руководителю Учреждения.

#### **4. Набор показателей, по которым проводится мониторинг.**

Основными показателями являются:

- 4.1. необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопросов во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- 4.2. использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- 4.3. предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность), оказание содействия для поступления на работу в организацию;
- 4.4. оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- 4.5. использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- 4.6. требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;
- 4.7. сведения о:
  - нарушении работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;
  - искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
  - попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам
  - действиях распорядительного характера, превышающих полномочия или не относящихся к трудовым полномочиям;
  - бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;

- совершении финансово- хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидными (даже не для специалистов) нарушениями действующего законодательства.

## **5. Организационное обеспечение проведения мониторинга в учреждении**

5.1. Руководитель Учреждения для работы Комиссии по проведению мониторинга обязан создать необходимые условия:

- предоставить оргтехнику и канцелярские принадлежности;
- - обеспечить доступ к проверяемой документации;
- - обеспечить получение необходимой дополнительной информации;
- - обеспечить возможность встреч и бесед со специалистами Учреждения.