

Приложение 4  
к Антикоррупционной политике  
утв. приказом и.о. директора  
ГКУ «РЦРТСО и ППСУ»  
С.Е. Гусевой  
от «27» декабря 2021 г. № 288-р

**План по минимизации установленных коррупционных рисков  
государственного казенного учреждения  
«Ресурсный центр развития технологий социального обслуживания и поддержки  
поставщиков социальных услуг»**

| №<br>п/п | Коррупционно-<br>опасные риски     | Наименование<br>должности<br>ответственного<br>лица   | Меры по минимизации (устранению)<br>коррупционного риска   |
|----------|------------------------------------|---|--|
| 1        | Организация<br>деятельности        | Директор,<br>заместители<br>директора,<br>главный бухгалтер,<br>специалист по<br>кадрам,<br>начальники<br>отделов | Информационная открытость<br>учреждения. Соблюдение, утвержденной<br>антикоррупционной политики<br>учреждения. Разъяснение работникам<br>учреждения о мерах ответственности за<br>совершение коррупционных<br>правонарушений. Перераспределение<br>функций между структурными<br>подразделениями                 |
| 2        | Трудоустройство<br>сотрудников     | Заместители<br>директора,<br>начальники<br>отделов,<br>специалист по<br>кадрам                                    | Разъяснительная работа с<br>ответственными лицами о мерах<br>ответственности за совершение<br>коррупционных правонарушений.<br>Проведение обязательного<br>собеседования с директором учреждения<br>при приеме на работу   |
| 3        | Работа со служебной<br>информацией | Директор,<br>заместители<br>директора,<br>начальники<br>отделов,<br>делопроизводитель                             | Соблюдение, утвержденной<br>антикоррупционной политики<br>учреждения. Ознакомление с<br>нормативными документами,<br>регламентирующими вопросы<br>предупреждения и противодействия<br>коррупции в учреждении. Разъяснение<br>работникам о мерах ответственности за<br>совершение коррупционных<br>правонарушений |
| 4        | Обращения<br>юридических и         | Директор,<br>заместители  | Разъяснительная работа. Соблюдение<br>установленного порядка рассмотрения  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | физических лиц и общественных организаций   | директора, начальники отделов, делопроизводитель  | обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений  |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями                                 | Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения   | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении   |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности  | Директор, главный бухгалтер, заместители директора  | Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений   |
| 7 | Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей   | Главный бухгалтер, бухгалтера, материально-ответственные лица   | Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений   |
| 8 | Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставке товаров, выполнение работ, оказание услуг | Директор, главный бухгалтер, юрист, ответственные лица за составление закупочной документации, размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками учреждения, связанным с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении |
| 9 | Составление, заполнение документов, справок,  | Заместители директора, начальники   | Создание системы визирования документов ответственным лицами. Организация внутреннего контроля за  |

|    |                                  |   |  |
|----|----------------------------------|---|--|
|    | отчетности                       | отделов,<br>ответственные<br>лица   | исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.<br>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений   |
| 10 | Оплата труда                     | Директор, главный бухгалтер, заместители директора, работники бухгалтерии, начальники отделов, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера | Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников.<br>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.<br>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 11 | Проведение аттестации работников | Заместители директора, ответственные лица   | Комиссионное принятие решения.<br>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |