

**Казенное учреждение Омской области**  
**"Социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних "Гармония"**

---

**П Р И К А З**

*Ильина Е.А.*

№ 69

г. Омск

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в учреждении комиссию по противодействию коррупции (далее - комиссия).
2. Утвердить Положение о комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить состав комиссии (Приложение № 2).
4. Приказ от 09.01.2020 года № 94 "О создании комиссии по противодействию коррупции" считать утратившим силу.
5. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.В. Шмидт

Приложение № 1  
к приказу казенного учреждения  
Омской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних "Гармония"  
от "11" сентября 20 д/л года № 69

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в казенном учреждении Омской области "Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних "Гармония" (далее - Положение)

1. Комиссия по противодействию коррупции в казенном учреждении Омской области "Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних "Гармония" (далее - учреждение) является координационным органом по обеспечению реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2. Основными задачами комиссии являются:

1) разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в учреждении, устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2) рассмотрение:

- вопросов по реализации мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении, контроль их реализации;

- жалоб, обращений, сообщений граждан о нарушениях законодательства о противодействии коррупции;

- предложений структурных подразделений учреждения о мерах по противодействию коррупции;

3) взаимодействие с правоохранительными органами по фактам коррупционных проявлений в учреждении.

3. Полномочия комиссии:

1) координация деятельности:

- структурных подразделений учреждения по реализации мер противодействия коррупции;

2) организация и проведение заседаний по вопросам противодействия коррупции;

3) рассмотрение на заседаниях информации руководителей структурных подразделений учреждения о выполнении возложенных на них задач по противодействию коррупции.

4. Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой комиссии;

2) распределяет обязанности между членами комиссии;

3) устанавливает дату, время и место заседания комиссии;

4) проводит заседание комиссии.

6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

7. Секретарь комиссии:

1) извещает членов комиссии и других заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии;

2) осуществляет прием документов, представленных в комиссию;

3) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

4) ведет протокол заседания и оформляет решение комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

10. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

Приложение № 2  
к приказу казенного учреждения  
Омской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних "Гармония"  
от "11" Май 2011 года № 69

### СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции в казенном учреждении Омской области "Социально - реабилитационный центр для несовершеннолетних "Гармония"

Шмидт Светлана Владимировна - руководитель, председатель комиссии;  
Канистратенко Анастасия Константиновна - заместитель руководителя,  
заместитель председателя комиссии;  
Мейзер Максим Сергеевич - юрисконсульт, секретарь комиссии;  
Члены комиссии:  
Головина Людмила Николаевна - заведующий отделением приема,  
диагностики и перевозки несовершеннолетних;  
Березнева Елена Юрьевна - заместитель руководителя;  
Немков Александр Иванович - заместитель руководителя;  
Матлахова Ольга Викторовна - заведующий отделением по  
предоставлению временного приюта.

**Казенное учреждение Омской области**  
**"Социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних "Гармония"**

---

**П Р И К А З**

А.А. Селевко

№ 16

г. Омск

Об утверждении Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

В соответствии с Типовым положением об информировании работниками государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении органов исполнительной власти Омской области, работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждений каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в учреждениях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в учреждении Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) (Приложение № 1).

2. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

3. Мейзер Максиму Сергеевичу, юрисконсульту, осуществлять ведение журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений; осуществлять регистрацию уведомлений в данном журнале.

4. Заместителям руководителя, заведующим отделениями (подразделениями), старшей медицинской сестре учреждения до 31 января 2021 года ознакомить под роспись сотрудников вверенного отделения (подразделения) с Положением (Приложение № 3).

5. Втюриной Елене Владимировне, специалисту по управлению персоналом (до подписания трудового договора) знакомить вновь принимаемых работников с Положением в соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Приказ от 09.01.2020 г. № 91 "Об утверждении Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений" считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.В. Шмидт



Приложение № 1  
к приказу казенного учреждения  
Омской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних "Гармония"  
от "11" ноября 20 11 года № 76

## ПОЛОЖЕНИЕ

информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение)

### I. Общие положения

1. Настоящее положение об информировании работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждений каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в учреждении является локальным нормативным актом Учреждения, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

3. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

## II. Порядок уведомления

5. Уведомление руководителем Учреждения составляется в письменном виде на имя руководителя отраслевого органа исполнительной власти Омской области, осуществляющего функции учредителя Учреждения, и направляется в структурное подразделение или должностному лицу отраслевого органа исполнительной власти Омской области, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение № 1 к Положению).

6. Уведомление работниками составляется в письменном виде на имя руководителя Учреждения и направляется в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений (приложение № 2 к Положению).

7. В случае наличия признаков административных правонарушений или преступлений уведомление руководителем, работником также составляется в письменном виде и направляется для рассмотрения согласно компетенции на имя начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области, прокурора Омской области, руководителя Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Омской области (приложение № 3 к Положению).

8. В случае, если уведомление не может быть передано руководителем или работником непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, уполномоченному на регистрацию уведомлений, в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

## III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

9. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 5) дата, время, место и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

10. Уведомление должно быть подписано работником с указанием даты его составления.



#### IV. Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

11. В день поступления уведомление регистрируется в журнале учета, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов в уведомлении, фамилия, имя, отчество, должность, подпись работника, направившего и принявшего уведомление (Приложение № 2 к приказу).

12. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются непосредственно в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений.

После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр хранится в личном деле работника.

В случаях, указанных в пункте 7 Положения, уведомление заполняется и подписывается работником в количестве экземпляров, соответствующем количеству должностных лиц, которым направляется уведомление, указанное в пункте 7 Положения.

13. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. По окончании проверки материалы проверки представляются структурным подразделением или должностным лицом кадровой службы руководителю Учреждения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

16. Должностное лицо кадровой службы в течение 7 рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

17. Должностные лица Учреждения, которые осуществляют прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения.

## V. Меры по защите работника, направившего уведомление

18. В целях защиты работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, работодателю запрещается совершение следующих действий:

- 1) ухудшение условий труда работника;
- 2) лишение работника премии или уменьшение ее размера;
- 3) перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;
- 4) привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- 5) увольнение работника.

Руководителю

« \_\_\_\_\_

»

(наименование органа исполнительной власти Омской области,  
осуществляющего функции учредителя Учреждения;  
фамилия, имя, отчество, должность руководителя)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона руководителя  
Учреждения)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения руководителя Учреждения  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц

к руководителю Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей

в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, в том числе

даты, места, времени, обстоятельств)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить руководитель Учреждения

по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к руководителю Учреждения

в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)

руководителя Учреждения принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия руководителя Учреждения)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководителю государственного учреждения  
Омской области

« \_\_\_\_\_ »

»

(наименование государственного учреждения Омской области,  
фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений, в том числе

даты, места, времени, обстоятельств)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику

в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)

работника принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия работника)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Начальнику Управления Министерства  
внутренних дел Российской Федерации по  
Омской области,  
прокурору Омской области,  
руководителю Следственного управления  
Следственного комитета Российской  
Федерации по Омской области

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»  
(фамилия, имя, отчество данного лица)

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона  
руководителя или работника)

Уведомление  
о факте обращения в целях склонения руководителя или работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(подробное описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц  
к руководителю или работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,  
в том числе даты, места, времени, обстоятельств)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
должен был бы совершить работник  
по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) к работнику  
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и др.) и информация об отказе (согласии)  
работника принять предложение лиц о совершении коррупционного правонарушения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия работника)

Зарегистрировано в Журнале учета уведомлений: от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к приказу казенного учреждения  
Омской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних "Гармония"  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_

Форма  
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения сотрудников к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

**Казенное учреждение Омской области**  
**"Социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних "Гармония"**

---

**П Р И К А З**

Ильина Елена Александровна

№ 9/1

г. Омск

О создании комиссии по проверке факта обращения в целях склонения  
 сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Типовым положением об информировании работниками государственных учреждений Омской области, находящихся в ведении органов исполнительной власти Омской области, работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждений каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в учреждениях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в учреждении комиссию по проверке факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Шмидт Светлана Владимировна, руководитель.

Заместитель председателя комиссии:

- Березнева Елена Юрьевна, заместитель руководителя.

Секретарь комиссии:

- Мейзер Максим Сергеевич, юрисконсульт.

Члены комиссии:

- Канистратенко Анастасия Константиновна, заместитель руководителя;
- Немков Александр Иванович, заместитель руководителя;
- Головина Людмила Николаевна, заведующий отделением приема, диагностики и перевозки несовершеннолетних, председатель первичной профсоюзной организации;

- Матлахова Ольга Викторовна, заведующий отделением по предоставлению временного приюта.

2. Приказ от 09.01.2020 года № 90 "О создании комиссии по проверке факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений" считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.В. Шмидт

**Казенное учреждение Омской области**  
**"Социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних "Гармония"**

---

**П Р И К А З**

Н.С.Савицева

№ 18

г. Омск

Об утверждении Методики проведения оценки коррупционных рисков в  
деятельности учреждения

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции", с целью предупреждения коррупции в  
учреждении

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методику проведения оценки коррупционных рисков в  
деятельности учреждения (Приложение № 1).
2. Утвердить "карту коррупционных рисков учреждения" - сводное описание  
"критических точек" и возможных коррупционных правонарушений  
(Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.В. Шмидт

Приложение № 1  
к приказу казенного учреждения  
Омской области "Социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних "Гармония"  
от "11" сентября 2011 года № 18

## МЕТОДИКА

проведения оценки коррупционных рисков в деятельности  
казенного учреждения Омской области "Социально - реабилитационный центр  
для несовершеннолетних "Гармония" (далее – Методика)

### 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики учреждения, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

### 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. В настоящей Методике под лицом, представляющим интересы учреждения, понимается сотрудник учреждения, обладающий полномочиями принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данного учреждения, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений на осуществление отдельных действий данного учреждения, либо готовить проекты таких решений. Проведение мероприятий, предусмотренных настоящей Методикой, должно основываться на следующих принципах противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;



- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
  - сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

2.2. В целях выявления коррупционных схем следует учитывать, что подавляющее большинство из них созданы на основе следующих инструментов:

- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объему, срокам удовлетворения потребности и другим параметрам;
- лоббирование осуществление финансовых потоков в «нужную» коррумпированному должностному лицу организацию;
- определение круга и места расположения исполнителей заказа, объема заказа;
- определение объема необходимых финансовых средств для удовлетворения потребности.

2.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в 4 квартале текущего календарного года.

2.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

2.4.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.4.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

### 3. Перечень коррупционно-опасных функций:

- 3.1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
- 3.2. Процедура приёма и отчисления несовершеннолетних.
- 3.3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
- 3.4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.

### 4. Карта коррупционных рисков

4.1. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

4.3. В карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

4.4. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

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

## 5. Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков

5.1. По результатам оценки коррупционных рисков составляется карта.

5.2. Карта коррупционных рисков и Перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками, направляется для ознакомления заведующим структурными подразделениями (отделениями), которые в срок не более 5 рабочих дней, вносят замечания, предложения.

5.3. Скорректированные с учетом замечаний и предложений структурных подразделений учреждения, карта коррупционных рисков предоставляется на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

Приложение № 2  
 к приказу казенного учреждения  
 Омской области "Социально-  
 реабилитационный центр для  
 несовершеннолетних "Гармония"  
 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_

### Карта коррупционных рисков

№ п/п	Наименование должности	Коррупционно – опасные полномочия	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)*	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска.
1	2	3	4	5	6

\*

Таблица 1. Матрица оценки значимости коррупционных рисков

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный	Критический риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Средний	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

**Казенное учреждение Омской области**  
**"Социально-реабилитационный**  
**центр для несовершеннолетних "Гармония"**

---

**П Р И К А З**

*Н.С.Саварева директор*

№ 19

г. Омск

О возложении обязанностей по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с поручением Губернатора Омской области № исх-20/ГБ-2041/01 от 26 ноября 2020 года об исполнении подпункта 1.7 пункта 1 раздела 1 решения рабочего совещания "О формировании антикоррупционных органов субъектов Российской Федерации и повышении эффективности их деятельности", информационным письмом Министерства труда и социального развития Омской области № исх-20/МТСП-27370 от 31 декабря 2020 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителей руководителя Канистратенко Анастасию Константиновну, Березневу Елену Юрьевну, Немкова Александра Ивановича, заведующих отделениями Матлахову Ольгу Викторовну, Головину Людмилу Николаевну, юрисконсульта Мейзер Максима Сергеевича.

2. Возложить на Канистратенко Анастасию Константиновну, Березневу Елену Юрьевну, Немкова Александра Ивановича, Матлахову Ольгу Викторовну, Головину Людмилу Николаевну, Мейзер Максима Сергеевича обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в учреждении;

- выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в учреждении, коррупционных правонарушений;

- принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

- участие в согласовании определенных кадровых решений, сделок;

- профилактика коррупционных правонарушений;

- проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

- осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

- организация проведения служебных проверок;

- осуществление в установленном порядке взаимодействия с правоохранительными органами;

- подготовка проектов нормативных правовых актов, методических рекомендаций о противодействии коррупции;

- организация правового просвещения сотрудников;

- проведение анализа организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.В. Шмидт