

Министерство труда и социальной защиты населения  
Ставропольского края  
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
«Грачевский комплексный центр социального обслуживания населения  
(ГБУСО «Грачевский КЦСОН»)

**ПРОТОКОЛ**

заседания комиссии по противодействию коррупции ГБУСО «Грачевский КЦСОН»

01 октября 2018г.

№3

Председатель – Т.В.Королевская

Секретарь – Ю.А.Зубкова

Члены комиссии – 5 человек

Приглашены: руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, бухгалтеры (всего - 17 человек)

**Повестка дня:**

1. О выявлении коррупционных факторов в части соблюдения норм федерального и краевого законодательства в области социального обслуживания населения при выдачи санаторно-курортных и оздоровительных путевок специалистами учреждения.

Докладчики: Гудченко А.В., заместитель директора,  
Сидоров В.В., заведующий отделением  
срочного социального обслуживания.

2. О выявлении коррупционных факторов в части соблюдения норм федерального и краевого законодательства в области социального обслуживания населения при проведении плановых и внеплановых проверок в ГБУСО «Грачевский КЦСОН».

Докладчики: Гудченко А.В., заместитель директора,  
Тимошенко О.Н., главный бухгалтер.

1. Слушали: Гудченко А.В., заместитель директора. Пояснила, что по результатам проверок, проводимых в отделении срочного социального обслуживания в первом полугодии 2018 года, серьезных нарушений при выдачи санаторно-курортных и оздоровительных путевок специалистами учреждения не выявлено. Служебная документация ведется в строгом соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Документы для постановки в очередь принимаются через портал госуслуг, на сайте учреждения ведется электронная очередь получателей путевок. Отказ от получения путевки или перенос сроков оздоровления или санаторно-курортного лечения оформляется комиссией, актом или по личному письменному заявлению родителей. Обследование семей, находящихся в

трудной жизненной ситуации, и оформление актов осуществляется также комиссией, с участием специалистов муниципалитетов, субъектов профилактики, членов общественных организаций. С целью снижения коррупционных рисков в кабинете специалиста, осуществляющего выдачу путевок, установлена видеокамера. Специалисты регулярно информируют жителей района о проделанной работе через СМИ (районная газета, сайт учреждения), в ходе выездных мероприятий (памятки, буклеты). Практически отсутствуют жалобы и обращения в адрес руководства по вопросу организации оздоровления и санаторного лечения детей.

Выступили: Сидоров В.В., Полякова М.Н. Пояснили, что к разъяснительной работе по вопросу оздоровления и санаторного лечения детей привлечены все работники учреждения. Информацию о порядке получения путевки можно получить на сайте, информационных стендах учреждения в каждом структурном подразделении. Специалисты учреждения оказывают помощь в оформлении необходимых документов (медицинские справки, справки с места работы и другие). При оформлении документов, периодически, выявляются технические или грамматические ошибки, исправления, неточности, которые устраняются в ходе проверок, рассматриваются на учебе со специалистами, с целью их недопущения в дальнейшем.

Приложение: справка, на 13 л., в 1 экз.

Постановили:

1. принять к сведению информацию заместителя директора Гудченко А.В. заведующих отделениями срочного социального обслуживания Сидорова В.В. и специалиста по социальной работе Поляковой М.Н., по вопросу выявления коррупционных факторов в части соблюдения норм федерального и краевого законодательства в области социального обслуживания населения при выдаче санаторно-курортных и оздоровительных путевок специалистами учреждения.

2. директору Королевской Т.В.:

2.1. усилить контроль по вопросу выявления коррупционных факторов в части соблюдения норм федерального и краевого законодательства в области социального обслуживания населения при выдаче санаторно-курортных и оздоровительных путевок специалистами учреждения;

2.2. продолжить постоянную разъяснительную работу о порядке получения детских оздоровительных и санаторных путевок с использованием максимального количества доступных форм и методов (электронные и печатные СМИ, памятки и буклеты, беседы и консультации);

2.3. учитывать итоги проверок по выявлению коррупционных факторов при выдаче санаторно-курортных и оздоровительных путевок специалистами учреждения при расчете их стимулирующих выплат.

Голосовали: единогласно.

2. Слушали: Гудченко А.В., заместителя директора. Пояснила, что в третьем квартале 2018 года, в учреждении проведено 38 проверок, в том числе: фронтальных - 13, внеплановых 5, проверок, проводимых вышестоящими

организациями - нет. Выявлены отдельные ошибки, допущенные работниками, которые квалифицированы как нарушение требований по ведению и оформлению служебной документации. По результатам проверок привлечены к административной ответственности-выговор - 4, лишены премии от 50 до 100% - 14. По результатам проверок проведена учеба в 14 структурных подразделениях, дополнительное тестирование в двух структурных подразделениях. Кроме того, сначала года обучены 57 специалистов учреждения, в том числе за счет средств центра занятости 3 человек.

Выступили: Тимошенко О.Н., главный бухгалтер: количество плановых проверок за аналогичный период 16, внеплановых - 0, вышестоящих организаций - 1. Основные замечания: ошибки при ведении служебной документации. По результатам проверок стимулирующие выплаты (KPI) снижены - 0 специалистам за ошибки, допущенные при оформлении бланков строгой отчетности. Итоги проверок рассмотрены на профессиональной учебе с работниками бухгалтерии, заведующими структурных подразделений.

Приложение: на 79 л., в 1 экз.

Постановили:

1.принять к сведению информацию заместителя директора Гудченко А.В., главного бухгалтера Тимошенко О.Н. о выявлении коррупционных факторов в части соблюдения норм федерального и краевого законодательства в области социального обслуживания населения при проведении плановых и внеплановых проверок в ГБУСО «Грачевский КЦСОН»;

2. рекомендовать директору Королевской Т.В.:

2.1. продолжить проведение внеплановых деятельности работников и служебной, практиковать внеплановое тестирование работников на знание нормативных документов учреждения;

2.2. учитывать итоги проверок, в том числе контроля за ведением служебной документации, при расчете стимулирующих выплат работникам учреждения.

Голосовали: единогласно.

Председатель  
Секретарь

Т.В.Королевская  
Ю.А.Зубкова