

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ЮГО-ЗАПАДНОГО ОКРУГА»

П Р И К А З

№ 15

от «01» февраля 2023 г.

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством Труда и социальной защиты Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ГКУ СО «ГУСЗН Юго-Западного округа» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска в ГКУ СО «ГУСЗН Юго-Западного округа» (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Специалисту по кадрам Яровой Е.А. обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом.
5. Начальнику отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат Ионову Н.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

Руководитель



А.М. Медведев

Согласовано:
Специалист по кадрам 1 категории
Юрисконсульт 1 категории



Е.А. Яровая
Н.Н. Сеницына

Приложение № 1
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН
Юго-Западного округа"
от «01» февраля 2023 № 15

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
3. Предоставление государственных услуг.
4. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
5. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
6. Принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.

Приложение № 2
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН Юго-
Западного округа"
от «01» сентября 2023 № 15

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Руководитель	1
2.	Заместитель руководителя – руководитель Управления по городскому округу Чапаевск	1
3.	Заместитель руководителя	1
Планово-экономический отдел		
4.	Экономист 1 категории	2
5.	Экономист 2 категории	1
Специалисты правового и кадрового обеспечения		
6.	Специалист по кадрам 1 категории	1
7.	Специалист по кадрам	1
8.	Юрисконсульт 1 категории	1
Сектор организации социального обслуживания		
9.	Заведующий сектором	1
10.	Старший инспектор	3
Отдел развития информационных технологий и сопровождения выплат		
11.	Начальник отдела	1
12.	Инженер 1 категории	1
13.	Инспектор 1 категории	0,5
14.	Инженер	4,5
Отдел материально-технического обеспечения		
15.	Начальник отдела	1
16.	Инженер 1 категории	3
17.	Специалист по государственным закупкам	1
18.	Заведующий хозяйством	1
Управление по городскому округу Чапаевск		
19.	Заведующий сектором	2
20.	Старший инспектор	3
21.	Инспектор 1 категории	1
22.	Инспектор 2 категории	7
23.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Безенчукский		
24.	Руководитель управления 5 группа	1
25.	Старший инспектор	1
26.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Приволжский		
27.	Руководитель управления 5 группа	1
28.	Старший инспектор	1
29.	Инспектор	9
Управление по муниципальному району Красноармейский		
30.	Руководитель управления 6 группа	1
31.	Инспектор	11
Управление по муниципальному району Пестравский		
33.	Руководитель управления 6 группа	1
34.	Инспектор	8
Управление по муниципальному району Хворостянский		
35.	Руководитель управления 6 группа	1
36.	Инспектор	7

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - 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
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Принятие на работу сотрудника	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по

		<p>признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</p> <p>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</p>
7	Обращения юридических, физических лиц	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Приложение № 3
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН Юго-
Западного округа"
от «21» сентября 2023 № 15

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны министерства; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год
3	Предоставление государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - регулярный контроль со стороны органов государственного контроля (надзора) и министерства; - ежегодная отчетность по основным направлениям деятельности учреждения; - систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет
4	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов - комиссионное проведение инвентаризационных действий
5	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства
6	Принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера	<ul style="list-style-type: none"> - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда; - комиссионное распределение стимулирующих выплат; - премирование сотрудников с учетом

		показателей эффективности и результативности их работы;
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива;