

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

**П Р И К А З**

№ 63

от 11 сентября 2023 г.

О внесении изменений в приказ от 01.02.2023 № 15 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам» и приказ от 23.05.2016 № 8а «Об утверждении Антикоррупционной политики ГКУ СО "ГУСЗН Юго-Западного округа"

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.1. Внести изменения в приказ от 01.02.2023 № 15 следующие изменения:
  - 1.1.1. Приложение № 1 «Перечень коррупционно-опасных функций» изложить согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
  - 1.1.2. В Приложении № 2:
    - раздел «Отдел материально-технического обеспечения» дополнить пунктом 19 следующего содержания:
      - «19. Специалист по охране труда»;
      - пункты 19 по 36 считать пунктами с 19 по 37 соответственно.
- 1.2. Внести изменения в приказ от 23.05.2016 № 8а следующие изменения:
  - 1.2.1. В Приложении № 3:
    - пункт 3.4. раздела 3 «Карта коррупционных рисков» дополнить строками следующего содержания;

Финансово-хозяйственная деятельность	Руководитель, заместитель руководителя, экономист 1 категории, экономист 2 категории	нецелевое использование средств и ресурсов, необоснованное обогащение	Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности; осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие и
--------------------------------------	--	---	--

			<p>достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Представление в судебных и дру- гих государ- ственных орга- нах прав и за- конных интере- сов Учреждения</p>	<p>Руководитель, заместители руководителя, руководители обособленных подразделений, юрисконсульт 1 категории</p>	<p>Умышленное, непра- вомерное признание (полностью или ча- стично) требований заявителей;</p> <p>Необоснованный от- каз от исковых требо- ваний и другие дей- ствия, совершенные в целях получения ма- териальной выгоды;</p> <p>Злоупотребление пра- вом</p>	<p>Организация защиты интересов Учрежде- ния в строгом соответ- ствии с действующим за- конодательством и в соответствии с пере- данными полномо- чиями. Контроль за эффек- тивностью судебно- правовой работы. Ознакомление уполномоченных работников Учре- ждения с норматив- ными правовыми ак- тами и методическими материалами, регулирующими во- просы профилактики и противодействия коррупции, а также информирование о мерах юридической ответственности</p>

			за совершение коррупционных правонарушений
Ведение баз данных имущества	Заместитель руководителя, материально ответственные лица	Фальсификация документов о снятии с бухгалтерского учета материальных ценностей; Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград	Руководитель, заместители руководителя, руководители обособленных подразделений, специалист по кадрам 1 категории	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации	Публичная презентация кандидатов на награждение. Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
Регистрация имущества и материальных ценностей	Руководитель, заместитель руководителя, экономист 1 категории, экономист 2 категории	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества и материальных ценностей. Умышленно досрочное списание имущества и материальных ценностей с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Организация работы по контролю за деятельностью по регистрации имущества и материальных ценностей. Разъяснение работникам Учреждения, связанным указанной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регла-

			ментирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
Осуществление внутреннего финансового аудита	Руководитель, заместитель руководителя	Отсутствие в акте по результатам проведения проверки, внутреннего финансового аудита выявленных фактов нарушения действующего законодательства при их наличии.	Осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с действующим законодательством. Разъяснение работникам Учреждения, связанным указанной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки Комиссионное проведение проверок внутреннего финансового аудита

2. Специалисту по кадрам Яровой Е.А. обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом.

3. 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

### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Организация производственной деятельности учреждения.
2. Предоставление государственных услуг.
3. Принятие локальных нормативных актов.
4. Работа со служебной информацией и документами.
5. Обращение юридических и физических лиц.
6. Осуществление закупок для нужд учреждения.
7. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
9. Прием сотрудника на работу.
10. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
11. Принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
12. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
13. Представление в судебных и других органах прав и законных интересов.
14. Регистрация имущества и материальных ценностей.
15. Ведение базы данных имущества.
16. Осуществление внутреннего финансового аудита.
17. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными, судебными органами, органами прокуратуры и другими организациями и учреждениями.

Приложение № 1  
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН  
Юго-Западного округа"  
от 1 февраля 2023 года № 15  
в редакции приказа от 11.09.2023 № 63

### **Перечень коррупционно-опасных функций**

1. Организация производственной деятельности учреждения.
2. Предоставление государственных услуг.
3. Принятие локальных нормативных актов.
4. Работа со служебной информацией и документами.
5. Обращение юридических и физических лиц.
6. Осуществление закупок для нужд учреждения.
7. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
9. Прием сотрудника на работу.
10. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
11. Принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
12. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
13. Представление в судебных и других органах прав и законных интересов.
14. Регистрация имущества и материальных ценностей.
15. Ведение базы данных имущества.
16. Осуществление внутреннего финансового аудита.
17. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными, судебными органами, органами прокуратуры и другими организациями и учреждениями.

Приложение № 2  
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН Юго-  
Западного округа"  
от 1 февраля 2023 года № 15  
в редакции приказа от 11.09.2023 № 63

<b>Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам</b>		
№	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
19.	Специалист по охране труда	1
Управление по городскому округу Чапаевск		
20.	Заведующий сектором	2
21.	Старший инспектор	3
22.	Инспектор 1 категории	1
23.	Инспектор 2 категории	7
24.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Безенчукский		
25.	Руководитель управления 5 группа	1
26.	Старший инспектор	1
27.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Приволжский		
28.	Руководитель управления 5 группа	1
29.	Старший инспектор	1
30.	Инспектор	9
Управление по муниципальному району Красноармейский		
31.	Руководитель управления 6 группа	1
32.	Инспектор	11
Управление по муниципальному району Пестравский		
33.	Руководитель управления 6 группа	1
34.	Инспектор	8
Управление по муниципальному району Хворостянский		

35.	Руководитель управления б 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"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</li> </ul>
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- 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</li> </ul>
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
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"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>
7	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
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