

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области
государственное казенное учреждение Самарской области
**"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЦЕНТРАЛЬНОГО ОКРУГА"**
(ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа»)

445011 ул. К. Маркса, 40, г. Тольятти, Самарская область, Российская Федерация,
тел. (8482) 79-94-90, тел./ факс (8482) 79-90-42, e-mail: kcsn-tlt@socio.samregion.ru
ИНН/КПП 6324068352/632401001 ОГРН 1156313094607

ПРИКАЗ

«28» августа 2023 г.

№ 146

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков)

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:

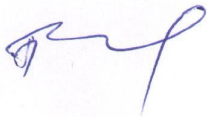
1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ГКУ СО «КЦСОН Центрального округа» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Начальнику отдела кадрового и правового обеспечения Кузьминой Ольге Анатольевне обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом.

5. Программисту Колесникову Максиму Андреевичу обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Отменить действие приказа № 128 от 30.06.2020г. с 28.08.2023г.

Директор



А. В. Бурлакова

С приказом ознакомлены:

Кузьмина О. А.



Колесников М. А.



Перечень
коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
3. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества
4. Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами
5. Осуществление функций по оказанию социальных услуг гражданам.
6. Осуществление кадровой деятельности.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
9. Работа со служебной информацией.
10. Представительство в судебных органах.

Перечень

должностей, подверженных коррупционным рискам

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по финансам
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности
4. Заместитель директора
5. Заведующий отделением
6. Начальник отдела
7. Специалист по социальной работе
8. Социальный педагог
9. Методист
10. Логопед
11. Психолог
12. Педагог-психолог
13. Юрисконсульт
14. Экономист
15. Специалист по охране труда
16. Специалист по кадрам
17. Заведующий хозяйством
18. Делопроизводитель
19. Секретарь
20. Водитель автомобиля

21. Кладовщик
22. Культурорганизатор
23. Программист
24. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
25. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
26. Сторож (вахтер)
27. Слесарь-сантехник
28. Уборщик служебных помещений
29. Дворник

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 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 признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
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, отчётности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных 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 объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
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; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год
3	Предоставление услуг	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет
4	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
5	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.	контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства