

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ВОСТОЧНОГО ОКРУГА»

ПРИКАЗ № 83-17

От 09.06.2023г

г.Отрадный

«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 государственном казенном учреждении Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Восточного 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. Ответственному за противодействие коррупции Егорову А.В., разместить указанные материалы на сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора


(подпись)

Т.А. Третьякова

Приложение №1

к приказу 63-п от 09.06.2023

**Перечень
коррупционно - опасных функций**

1. Осуществление функций контроля качества предоставляемых социальных услуг клиенту.
2. Осуществление регулярного контроля за объемом и качеством предоставляемых услуг.
3. Осуществление организации и ведения в установленном порядке бухгалтерского статистического и налогового учета деятельности учреждения.
4. Осуществление закупок для нужд учреждения.
5. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
7. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
8. Представление учреждения в судебных органах.
9. Действия по регистрации имущества и ведения базы данных имущества.
10. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Приложение №2

к приказу 63-11 от 09.06.2023

Перечень

должностей, подверженных коррупционным рискам

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор учреждения	1
2	Заместитель директора	6
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1
4	Заместитель директора по экономике и финансам	1
5	Начальник отдела материально-технического и информационного обеспечения	1
6	Специалист по закупкам	2
7	Специалист по охране труда	2
8	Заведующий хозяйством	6
9	инженер	1
10	Инженер-программист	1
11	Юрисконсульт	2
12	Начальник отдела кадров	1
13	Специалист по кадрам	2
14	Начальник планово-экономического отдела	1
15	экономист планово-экономического отдела	3
16	Начальник отдела финансового учета и отчетности	1
17	Экономист отдела финансового учета и отчетности	4
18	Заведующий отделением социальной помощи семье и детям	5
19	Заведующий отделением срочных услуг	6
20	Заведующий отделением социальной реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов	9

Зоны повышенного коррупционного риска

№п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей

		<p>должностного лица либо его родственников;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
5	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейность) 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

к приказу 63-П от 09.06.2013

Карта коррупционных рисков и комплексе мер по их устранению и минимизации

<p>Коррупционно-опасные полномочия</p>	<p>Наименование должности</p>	<p>Типовые ситуации</p>	<p>Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска</p>
<p>Организация деятельности учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора руководители структурных подразделений</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников</p>	<p>Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Принятие на работу сотрудников</p>	<p>Директор, заместители директора руководители структурных подразделений, начальник и специалисты кадровой службы</p>	<p>Предоставление непредусмотренных законом преимуществ</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.</p>
<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, заместители директора руководители структурных подразделений, начальник и специалисты кадровой службы, инженер-программист,</p>	<p>Использование в личных целях информации полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы</p>

<p>Обращения юридических и физических лиц</p>	<p>Директор, заместители директора руководители структурных подразделений</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ</p>	<p>предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Директор, заместители директора руководители структурных подразделений, юрисконсульт</p>	<p>Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания и протокольных мероприятий.</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции.</p>
<p>Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ заключаемых для нужд учреждения</p>	<p>Директор, экономист, специалист по закупкам</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам. Сроку удовлетворения потребности: определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) круга</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением договоров, о мерах</p>

		<p>удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их выполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика; отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от мониторинга</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.</p>
--	--	--	--

		<p>цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	
<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Директор, заместители директора, экономисты, материально-ответственные лица</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
<p>Владение, использование и распоряжение имуществом учреждения</p>	<p>Директор, заместители директора. Заведующий хозяйством</p>	<p>Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарка</p>	<p>Контроль использования имущества. Разъяснение работникам Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Директор, заместители директора, экономисты, ответственные лица</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также выдаваемых гражданам справок.</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих должностных обязанностей, основанного на механизмах проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности</p>

			за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	Директор, заместители директора руководители структурных подразделений, экономист, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме, когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Члены комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками учреждения	Необъективная оценка деятельности сотрудников. Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Организация работы комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работниками учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Проведение процедуры аттестации работников	Директор, заместители директора руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Комиссионное принятие решений. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Перечень должностей,

замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности

ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Восточного округа»

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
4. Заместитель директора по экономике и финансам
5. Экономист
6. Начальник отдела материально-технического и информационного обеспечения
7. Специалист по закупкам
8. Руководитель структурных подразделений
9. Заведующий хозяйством