

8

Государственное казенное учреждение Самарской области
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»
(ГКУ СО «ЦДиКСО»)

ПРИКАЗ

« 26 » 06 2020 г.

№ 30

Самара

**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 «Центр диагностики и консультирования Самарской области» (далее – ГКУ СО «ЦДиКСО») 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 по юридическим вопросам Калининой И.А.:

- обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом;

- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.П. Петрова

Приложение 1
к приказу ГКУ СО «ЦДиКСО»
от 26.06.2020 № 30

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
3. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
4. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Директор учреждения	1
2.	Главный бухгалтер	1
3.	Заместитель директора по вопросам ресурсного обеспечения и организации закупок	1
4.	Начальник отдела материально-технического снабжения	1
5.	Контрактный управляющий	1
6.	Специалист по закупкам	1
7.	Заведующий хозяйством	9
8.	Делопроизводитель	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 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	- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего

		<p>характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за

	должностными лицами	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	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	- 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	- 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	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
4	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.	контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства