



Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области
Государственное казенное учреждение Самарской области
«ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ САМАРСКОГО ОКРУГА»
(ГКУ СО «ГУСЗН Самарского округа»)

ПРИКАЗ

13.08.2020 № 224

О внесении изменений в приложение № 6 к приказу Учреждения от 03.07.2020 № 134 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Самарского округа»»

В целях совершенствования работы с сфере антикоррупционного законодательства в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Самарского округа» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 6 к приказу Учреждения от 03.07.2020 № 134 «О реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Самарского округа»», изложив редакцию согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель учреждения

Л.А. Дубровина

Е.Ю. Ильина
332 07 06

Перечень коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам, с комплексом мер по их устранению или минимизации на основе оценки коррупционных рисков в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Самарского округа»

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения Самарского округа (далее – Учреждение).
2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
3. Предоставление государственных услуг отдельным категориям граждан в сфере социальной поддержки.
4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.
5. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
6. Осуществление контроля за надлежащим содержанием зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в распоряжении Учреждения.
7. Представление интересов Учреждения в судебных органах.
8. Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.
9. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№ п/п	Наименование должности
1.	Руководитель 1 группа
2.	Заместитель руководителя 1 группа
3.	Руководитель управления I группа
4.	Руководитель управления II группа
5.	Начальник отдела
6.	Заведующий сектором

7.	Юрисконсульт 1 категории
8.	Старший инспектор
9.	Инспектор 1 категории
10.	Инспектор 2 категории
11.	Экономист 1 категории
12.	Инженер 1 категории
13.	Инженер 2 категории
14.	Специалист по кадрам 1 категории
15.	Заведующий хозяйством

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	<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 бюджетной сметы Учреждения; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3.	Осуществление закупок товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от исследования рынка товаров, работ, услуг, определения начальной максимальной цены контракта; - предоставление конфиденциальных данных третьим лицам (например цена или условие контракта); - заключение контрактов ответственными специалистами на закупку товаров, работ, услуг с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) именно той организации, руководителем (сотрудником) которой является его родственник; - осуществление ответственным лицом закупок товаров и оказания услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела которой является его родственник

4.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - отсутствие контроля наличия и сохранности имущества
5.	Принятие на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу
6.	Взаимоотношения 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 заинтересованности, приятельских отношений; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках работы Учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7.	Обращения физических и юридических лиц, предоставление государственных услуг отдельным категориям граждан в сфере социальной поддержки	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений (заявлений) граждан, организаций, требований административных регламентов
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание неслужебных 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
12.	Представление интересов Учреждения в судебных органах	<ul style="list-style-type: none"> - использование в личных интересах информации, в рамках претензионно-исковой деятельности, если такая информация не подлежит официальному распространению; - должностному лицу при осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом,

		совершившим правонарушение, либо его представителем, предлагается или обещается вознаграждение за действия (бездействие), связанные с осуществлением административного производства, в интересах правонарушителя
13	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от оформления отчётности, которая предусматривает хранение и распределение материально-технических ресурсов; - действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям; - совершение финансово хозяйственных операций с очевидным нарушением действующего законодательства.

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"> - строгое соблюдение норм действующего законодательства РФ, регулирующего контрактную систему; - непрерывная комплексная работа с контрактными управляющими и комиссией заказчика в целях повышения уровня их квалификации, системного контроля возложенных на них функций и задач, а также формирования нетерпимости ко всему спектру коррупционных проявлений в сфере закупок
2.	Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - организация и обеспечение внутреннего финансового в Учреждении; - своевременное размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте; - ежегодный отчет руководителя Учреждения о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества; - контроль со стороны министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области
3.	Предоставление государственных услуг отдельным категориям	<ul style="list-style-type: none"> - контроль со стороны руководителей управлений и начальников отделов Учреждения соблюдения специалистами

	граждан в сфере социальной поддержки	<ul style="list-style-type: none"> требований нормативно-правовых актов при предоставлении мер социальной поддержки; - ежегодная отчетность руководителя Учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте Учреждения
4.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной деятельности кандидатов на награждение на комиссии Учреждения
5.	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства
6.	Осуществление контроля за надлежащим содержанием зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в распоряжении Учреждения	- контроль со стороны министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области
7	Представление интересов Учреждения в судебных органах	<ul style="list-style-type: none"> - Строгое соблюдение действующей нормативной базы в претензионно-исковой деятельности Учреждения; - Контроль со стороны руководителя Учреждения; - Своевременное формирование отчетности по судебной деятельности и представление ее руководителю Учреждения.
8	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - установление четкой регламентации способов осуществления финансово хозяйственных операций сотрудниками Учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; - регулярный отчет руководителю Учреждения о результатах в сфере материально-технической деятельности