

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области

государственное казенное учреждение Самарской области
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
имени Фролова Б.П. городского округа Самара (коррекционный)»

443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, д. 18а

Тел./факс 925-99-77;

e-mail: samaradd1@yandex.ru, сайт: <http://ddl.holic.ru>

ИНН 6312019946 ОГРН 1026300781121

ПРИКАЗ

от 01.06.2020г.

№ 141/6-09

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 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 «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)» 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. Специалисту по кадрам Пугачевой С.С:
 - обеспечить ознакомление работников учреждения с настоящим приказом;
 - обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Миронова

Г.В.Миронова

Тул

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Управление государственным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения.
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Предоставление платных социальных услуг.
8. Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников.
9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
10. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Директор учреждения	1
<i>Административный персонал</i>		
2.	Заместитель директора по финансовым вопросам	1
<i>Административный персонал</i>		
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
4.	Заведующий хозяйством	1
5.	Секретарь	1
<i>Педагогический персонал</i>		
6.	Воспитатель	16
7.	Социальный педагог	3
8.	Педагог-психолог	1

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 постанровка 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 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; - 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	Предоставление платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора учреждения 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
6.	Управление государственным	-предоставление декларации о доходах руководителя учреждения

	имуществом	-размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов
7.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	-составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и целевое использование бюджетных средств: - контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
8.	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; -установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
9.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов; -комиссионное проведение инвентаризационных действий

Приложение 4

к приказу от « 01 » сб.дек. № 141/Б-09

План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГКУ СО «ЦД ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)»

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служаций (работник)	Планируемый результат
1.	Осуществление мониторинга закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Один раз в год, до 31 декабря	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений	Минимизация коррупционного риска
2.	Исключение объединения закупок технологически функционально не связанных между собой, либо их дробления	Выбор способа определения поставщика(подрядчика, исполнителя)	Постоянно	Экономист; Заместитель директора по финансовым вопросам	Минимизация коррупционного риска
3.	Обязательное обоснование начальной (максимальной) цены контракта, включая обоснование при осуществлении закупок с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях недопущения завышения (занижения) начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупок	Обоснование начальной (максимальной) цены	Постоянно	Экономист; Заместитель директора по финансовым вопросам	Минимизация коррупционного риска

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию службаций (работник)	Планируемый результат
5.	Внутреннее согласование технической документации, документации о проведении закупки, проектов государственных контрактов	Подготовка документации о закупке, включая техническое задание, описание объекта закупки и проекта контракта	При проведении закупочной процедуры	Экономист; Заместитель директора по финансовым вопросам	Минимизация коррупционного риска
6.	Обоснование в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Установление обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, работ, услуг	При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика)	Экономист; Заместитель директора по финансовым вопросам	Минимизация коррупционного риска
7.	Проведение заседаний комиссии по осуществлению закупок для нужд Учреждения в строгом соответствии с утвержденным Положением о комиссии	Скрытие факта несоответствия участника закупки предъявляемым требованиям	При проведении закупочной процедуры	Специалисты Учреждения, включенные в состав комиссии по осуществлению закупок для нужд Учреждения	Минимизация коррупционного риска
8.	Ограничение возможности сотрудникам, ответственным за осуществление закупок, получать какие-либо выгоды от проведения закупки	Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки в части критериев такой оценки	Постоянно	Специалист Учреждения, ответственный за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок в соответствии с Законом о контрактной системе, которая приводит или может привести к конфликту	Минимизация коррупционного риска

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию службаций (работник)	Планируемый результат
9.	Осуществление комиссионной приемки товара, работы, услуги, при необходимости с проведением экспертизы поставляемого товара, с обязательным осуществлением фиксации факта поставки товара и предоставления документов	Неправомерное нарушение установленных государственным контрактом условий поставки товаров, работ, услуг	При получении товара, работы, услуги в рамках выполнения контракта (договора)	Специалисты учреждения, в должностные обязанности которых входит приемка и оплата товаров, работ, услуг	Минимизация коррупционного риска
10.	Обязанность сотрудников сообщать работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Все риски, указанные в реестре (карте) коррупционных рисков	Немедленно, при возникновении личной заинтересованности	Сотрудники, участвующие в осуществлении закупок	Минимизация коррупционных рисков
11.	Обязанность сотрудников сообщать работодателю о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Все риски, указанные в реестре (карте) коррупционных рисков	Немедленно, при возникновении факта склонения к совершению коррупционного правонарушения	Сотрудники, участвующие в осуществлении закупок	Минимизация коррупционных рисков
13.	Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Все риски, указанные в реестре (карте) коррупционных рисков	Не реже двух раз в год	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений	Минимизация коррупционных рисков