

государственное казенное учреждение Самарской области
«Областной центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Надежда»
(ГКУ СО «ОЦ ССУ ДОПР «Надежда»)

443114, г. Самара, ул. Г. Димитрова, 48

тел./факс 956-06-01, 956-06-56
E-mail: adoption@samtel.ru

«11» июля 2020 г.

П Р И К А З № 104

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 государственном казенном учреждении Самарской области «Областной центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Надежда» 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. Секретарю Учреждения Мирею А.Н. обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом.

5. Системному администратору Беляеву А.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Глухову Т.Ю.

Директор



Л.Г. Кузнецова

С приказом ознакомлены:

Беляев А.А.  « 11 » 06 2020 г.

Глухова Т.Ю.  « 11 » 06 2020 г.

Мирей А.Н.  « 11 » 06 2020 г.



Приложение 1

к приказу ГКУ СО «ОЦ ССУ

ДОПР «Надежда»

от 27.06.2020 № 104

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
3. Предоставление услуг по подбору ребенка для передачи в замещающую семью.
4. Предоставление услуг по приёму заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременных пособий из областного и федерального бюджетов гражданам при передаче ребенка на усыновление.
5. Сбор, систематизация данных, полученных от организаций для детей-сирот, и направление данных в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области.
6. Изучение, обобщение опыта работы организаций для детей-сирот по направлениям их деятельности и направление материалов в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.

Приложение 2
к приказу ГКУ СО «ОЦ ССУ
ДОПР «Надежда»
от 11.06.2020 № 104



Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Директор учреждения	1
Административно-управленческий аппарат		
2.	Заместитель директора	2
3.	Главный бухгалтер	1
4.	Специалист по закупкам	1
5.	Специалист по кадрам	1
6.	Специалист по охране труда	1
7.	Юрисконсульт	2
8.	Экономист	1
9.	Секретарь	1
Отделение по сопровождению регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей		
10.	Заведующий отделением	1
11.	Программист	1
12.	Специалист по социальной работе	5
Отделение информационно-аналитической деятельности		
13.	Заведующий отделением	1
14.	Специалист по социальной работе	4
Отделение по методической работе		
15.	Заведующий отделением	1
16.	Специалист по социальной работе	3
Хозяйственный отдел		
17.	Начальник отдела	1
18.	Архивариус	1
19.	Водитель автомобиля	3

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация	- использование своих служебных полномочий

	деятельности учреждения	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 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	- 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	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с 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	- 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	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций; - предоставление гражданам неполной и (или) недостоверной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, при осуществлении подбора детей для принятия последних в семьи граждан
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, 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; - раскрытие конфиденциальной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, гражданах, желающих принять таких детей на воспитание в свои семьи, гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине, третьим лицам; - раскрытие тайны усыновления вопреки воли усыновителей; - использование персональных данных сотрудников, доступных в связи с исполнением служебных обязанностей, в личных корыстных целях
11.	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в

		случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - указание в тарификационных списках работников изменений месячных окладов, надбавок за почётное звание, за выслугу, вредность, не подтвержденных соответствующими документами
--	--	---

Приложение 3
к приказу ГКУ СО «ОЦ ССУ
ДОПР «Надежда»

от 11.06.2020 № 104



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; - проведение внутренних проверок в учреждении; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год
3.	Предоставление услуг по приёму заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременных пособий из областного и федерального бюджетов гражданам при передаче ребенка на усыновление	- своевременное и качественное оказание консультаций гражданам, имеющим право на получение единовременных денежных выплат; - своевременное и качественное формирование списков граждан и прилагаемых документов, необходимых для осуществления назначения и выплаты единовременных денежных пособий, и их направление в министерство; - периодический контроль за предоставлением гражданам услуги по приёму заявлений и необходимых документов для назначения и выплаты единовременных пособий
4.	Предоставление услуги по подбору и передаче детей,	- постоянное проведение анкетирования для выяснения удовлетворенности

	оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, с использованием регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей	граждан предоставлением услуг в учреждении и ежеквартальное проведение мониторинга опросных анкет граждан; - обсуждение спорных вопросов на заседаниях социально-правовой комиссии учреждения для принятия объективных решений
5.	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