

**ПРИКАЗ**  
по государственному бюджетному учреждению Самарской области  
«Реабилитационный центр для инвалидов вследствие психических  
заболеваний (центр дневного пребывания граждан пожилого возраста и  
инвалидов) «Здоровье»

г. Самара

№ 36

от 09.01.2023г.

**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:**

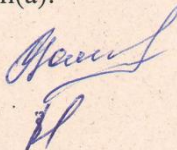
1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в ГБУ СО РЦ «Здоровье» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Специалисту по кадрам Цаповой О.М.:  
- обеспечить ознакомление работников Учреждения с настоящим приказом;
5. Заведующему отделением социально-психологической и профессиональной реабилитации Волковой М.С.:  
- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
ГБУ СО РЦ «Здоровье»



Л.Г.Горбачева

С приказом ознакомлен(а):



О.М. Цапова  
М.С. Волкова

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

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

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество штатных единиц</b>
<b>Руководство</b>		
1.	Директор учреждения	1
<b>Служба материально-технического обслуживания</b>		
2.	Начальник хозяйственного отдела	1
<b>Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности</b>		
3.	Главный бухгалтер	1
4.	Бухгалтер	1
5.	Кассир	1
6.	Экономист	2
7.	Заведующий складом	1
<b>Служба комплектования и учета кадров</b>		
8.	Специалист по кадрам	1

### Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li></ul>
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"><li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li><li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li><li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li><li>- неэффективное использование имущества;</li><li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .</li></ul>
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"><li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li><li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li><li>- 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</li></ul>
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"><li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li><li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта;</li><li>- отсутствие регулярного контроля наличия и</li></ul>

		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"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>
7	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
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
11	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

### Карта коррупционных рисков

<b>№ п/п</b>	<b>Коррупционные риски</b>	<b>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</b>
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li><li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li></ul>
2	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"><li>- ревизионный контроль со стороны министерства;</li><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li><li>- ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год</li></ul>
3	Предоставление платных услуг	<ul style="list-style-type: none"><li>- назначение ответственного лица за реализацию платных услуг;</li><li>- оформление договоров;</li><li>- ежегодная отчётность директора учреждения по данному направлению деятельности;</li><li>- систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет</li></ul>
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