

Государственное учреждение Самарской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков
с ограниченными возможностями «Виктория»
городского округа Тольятти»

Приказ

от 30.01.2023

№ 37

**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 ГКУ СО
«РЦДиПОВ «Виктория» г.о. Тольятти» 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. Старшему воспитателю ГКУ СО «РЦДиПОВ «Виктория» г.о.
Тольятти» структурного подразделения «Бережок» - Аргасцевой Ларисе
Валерьевне:

- 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

Э.В. Михайлов

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

Например:

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
3. Оказание услуг получателям.
4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
5. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Директор учреждения	1
<i>«Виктория»</i>		
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1
2.	Заместитель директора по финансам	1
3.	Заместитель директора по планированию и закупкам	1
4.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1
5.	Заместитель директора по лечебной работе	1
6.	Заместитель директора по общим вопросам	1
7.	Заведующий хозяйством	1
8.	Инженер-программист	2
9.	Заведующий складом	1
10.	Инженер	2
11.	Специалист по охране труда	1
12.	Юрисконсульт	2
13.	Специалист по кадрам	3
14.	Специалист по закупкам	1
15.	Экономист	5
16.	Начальник отдела охраны труда	1
17.	Начальник отдела планирования и закупок	1
18.	Начальник отдела кадров	1
19.	Начальник финансового отдела	1
20.	Старшая медицинская сестра	1
21.	Главная медицинская сестра	1
22.	Специалист по социальной работе	1
<i>Структурное подразделение «Бережок»</i>		
1.	Заместитель директора по стационарному лечению круглосуточного типа «Бережок»	1

2.	Заведующий отделением по медицинской работе	1
3.	Заведующий отделением по педагогической работе	1
4.	Старшая медицинская сестра	1
5.	Старший воспитатель	1
6.	Заведующий хозяйством	1
7.	Заведующий складом	1
8.	Инженер	1
9.	Специалист по охране труда	1
10.	Специалист по социальной работе	1
<i>Структурное подразделение «Алые паруса»</i>		
1.	Заместитель директора по стационарному отделению круглосуточного типа «Алые паруса»	1
2.	Заведующий отделением по медицинской работе	1
3.	Заведующий отделением по педагогической работе	1
4.	Старший воспитатель	1
5.	Начальник хозяйственного отдела	1
6.	Специалист по охране труда	1
7.	Заведующий складом	1
8.	Инженер	1
9.	Старшая медицинская сестра	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	- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда,

	ресурсами	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 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	- 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
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания,

	лицами	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	<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	Оказание услуг получателям	<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.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
5	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства

6	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Разъяснение работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
---	---	---