

Приложение № 2
к приказу руководителя ГКУ СО "ГУСЗН Юго-
Западного округа"
от 1 февраля 2023 года № 15
в редакции приказа от 11.09.2023 № 63

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Руководитель	1
2.	Заместитель руководителя – руководитель Управления по городскому округу Чапаевск	1
3.	Заместитель руководителя	1
Планово-экономический отдел		
4.	Экономист 1 категории	2
5.	Экономист 2 категории	1
Специалисты правового и кадрового обеспечения		
6.	Специалист по кадрам 1 категории	1
7.	Специалист по кадрам	1
8.	Юрисконсульт 1 категории	1
Сектор организации социального обслуживания		
9.	Заведующий сектором	1
10.	Старший инспектор	3
Отдел развития информационных технологий и сопровождения выплат		
11.	Начальник отдела	1
12.	Инженер 1 категории	1
13.	Инспектор 1 категории	0,5
14.	Инженер	4,5
Отдел материально-технического обеспечения		
15.	Начальник отдела	1
16.	Инженер 1 категории	3
17.	Специалист по государственным закупкам	1
18.	Заведующий хозяйством	1
19.	Специалист по охране труда	1
Управление по городскому округу Чапаевск		
20.	Заведующий сектором	2
21.	Старший инспектор	3
22.	Инспектор 1 категории	1
23.	Инспектор 2 категории	7
24.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Безенчукский		
25.	Руководитель управления 5 группа	1
26.	Старший инспектор	1
27.	Инспектор	14
Управление по муниципальному району Приволжский		
28.	Руководитель управления 5 группа	1
29.	Старший инспектор	1
30.	Инспектор	9
Управление по муниципальному району Красноармейский		
31.	Руководитель управления 6 группа	1
32.	Инспектор	11
Управление по муниципальному району Пестравский		
33.	Руководитель управления 6 группа	1
34.	Инспектор	8
Управление по муниципальному району Хворостянский		

35.	Руководитель управления 6 группа	1
36.	Инспектор	7

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<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 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	<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 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	<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, 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