

**Перечень должностей ГБУ «СППМ»,
замещение которых связано с коррупционными рисками.**

К высокой степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся лица, в должностные обязанности которых входит:

- право подписи финансовых документов;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения;
- осуществление постоянно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, административно хозяйственных функций или функций представителя ГБУ «СППМ»;
- осуществление контрольных и надзорных мероприятий, закупок товаров, работ, услуг;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и об исполнении бюджетных обязательств;
- управление государственным имуществом;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов;

Критериями, характеризующими степень участия должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;
- оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг;
- необоснованное затягивание решения вопроса, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
- дарение Подарков и оказание неслужебных услуг.

Список должностей:

1. Директор.
2. Первый заместитель директора.
3. Заместители директора.
4. Правовой отдел: начальник отдела.
5. Отдел кадров: начальник отдела, заместитель начальника отдела.
6. Финансовый отдел: начальник отдела.
7. Отдел закупок: начальник отдела, заместитель начальника отдела.
8. Отдел имущественных отношений: начальник отдела.
9. Отдел материально-технического снабжения: начальник отдела.
10. Отдел охраны труда: начальник отдела.
11. Транспортный отдел: начальник отдела.
12. Отдел аналитики: начальник отдела.
13. Специальная служба: заместители начальника Специальной службы.
14. Второй отдел: начальник отдела.
15. Отдел контроля и координации: начальник отдела.
16. Группа обеспечения безопасности и противодействия коррупции: начальник группы, главный специалист.
17. Должности административно-управленческого персонала, исполнение обязанностей, по которым предусматривает:
 - осуществление постоянно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных, административно хозяйственных функций или функций представителя ГБУ «СППМ»;
 - осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
 - осуществление закупок товаров, работ, услуг;
 - подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и об исполнении бюджетных обязательств;
 - управление государственным имуществом;
 - хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Перечень коррупционно - опасных функций, в сфере деятельности ГБУ «СППМ»

В перечень включены конкретные процессы и хозяйственно- экономические операции в деятельности ГБУ «СППМ», при реализации и осуществлении функций которых, существуют предпосылки для возникновения коррупции:

1. Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;

2. Реализация целевых программ - расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению;

3. Осуществление закупок товаров, работ и услуг, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ГБУ «СППМ».

- планирование закупок и обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- организация приемки товара, выполненной работы, оказанной услуги;
- подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- организация заключения контракта и взаимодействие с поставщиком при изменении, расторжении контрактов;
- организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- организация направления информации в реестр недобросовестных поставщиков;

4. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;

5. Подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

6. Подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

7. Представление в судебных органах прав и законных интересов ГБУ «СППМ»;

8. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.