

Казенное учреждение Воронежской области  
«Управление социальной защиты населения Поворинского района»  
(КУВО «УСЗН Поворинского района»)

**ПРИКАЗ**

«14» августа 2020г.

№ 121/ОД

г. Поворино

**О утверждении перечня коррупционно-опасных функций в КУВО «УСЗН Поворинского района»**

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований антикоррупционного законодательства и в соответствии с Протоколом от 13.08.2020 № 1 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников КУВО «УСЗН Поворинского района», а также в целях совершенствования работы по профилактике коррупции в учреждении  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу перечень коррупционно - опасных функций в КУВО «Управление социальной защиты населения Поворинского района» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Зюзина

«Одобрено на заседании комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»  
Протокол заседания комиссии  
от 13.08.2020г. № 1

## **Перечень коррупционно - опасных функций в КУВО «УСЗН Поворинского района»**

### **Организация деятельности учреждения**

Осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам.

Оказание мер социальной поддержки, социальных пособий и компенсаций гражданам, в том числе на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, имеющим право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

Организация отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановка на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации).

Подготовка проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год на плановый период по вопросам входящим в сферу деятельности.

Подписание и визирование документов, связанных с осуществлением возложенных на управление функций и предоставленных ему прав.

Подбор и расстановка кадров.

**Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения**

Выбор способа закупки

Формирование закупочной документации.

Оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения.

Проведение закупочных процедур.  
Внесение изменений в договора.

### **Работа со служебной информацией**

Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений.

Подготовка и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.

Представление в судебных и других органах прав и законных интересов учреждения.

### **Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения**

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование.

Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка.

### **Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения**

Приемка товаров, работ, услуг.

Хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей, товаров, работ и услуг, а так же бланков строгой отчетности.

Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации.

### **Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения**

Установления выплат стимулирующего характера.