

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

05.04.2019

№ 62-ОД

г. Киров

**Об утверждении перечня должностей Кировского областного  
государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического  
развития информационных ресурсов и систем управления»,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по правовому и организационному обеспечению антикоррупционной деятельности в кировских областных государственных учреждениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приказ от 18.04.2018 г. № 86-ОД «Об утверждении перечня должностей Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», замещение которых связано с коррупционными рисками» считать утратившим силу.

4. Настоящий приказ подлежит размещению на сайте Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a few smaller strokes.

Д.А. Поповенко

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора Кировского  
областного государственного  
бюджетного учреждения «Центр  
стратегического развития  
информационных ресурсов и  
систем управления»  
от 05.04.2019 № 62-ОД

**Перечень должностей**

**Кировского областного государственного бюджетного учреждения  
«Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем  
управления», замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. **Заместитель директора по развитию и эксплуатации**, курирующий деятельность отдела планово-экономической и закупочной работы, отдела развития систем комплексной безопасности, связи и технологических решений, отдела эксплуатации и обслуживания систем комплексной безопасности, связи, отдела предварительной обработки материалов ФВФ.

2. **Заместитель директора по информационным ресурсам**, курирующий деятельность отдела разработки и сопровождения информационных систем, в т.ч. сектора информационных ресурсов, отдела информационной безопасности и организации деятельности удостоверяющего центра, отдела технического обеспечения.

3. **Заместитель директора по геоинформационным технологиям**, курирующий деятельность отдела геоинформационных технологий и дистанционного зондирования, отдела навигационных услуг, отдела кадастровых и землеустроительных работ.

4. **Начальник отдела** (осуществляет руководство отделом, хранение и распределение материально-технических ресурсов).

5. **Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета** (руководит отделом, осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения, организует учет имущества,

обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также финансовых и расчетных операций, своевременного отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением и др.)

**6. Заместитель главного бухгалтера** (осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходованием фонда заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также документальных ревизий в подразделениях учреждения, принимать меры по предупреждению недостач, незаконного и нецелевого расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства, обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, выполняемых работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды и др.).

**7. Начальник отдела планово-экономической и закупочной работы** (осуществляет организацию и контроль за разработкой плана закупок и плана-графика, за своевременным их размещением в Единой информационной системе, обеспечением осуществления закупок, в том числе заключением контрактов, участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), организует процедуру приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, ведет претензионную работу и др.).

**8. Ведущий экономист отдела планово-экономической и закупочной работы** (исполняет функции и полномочия члена Контрактной службы, в соответствии с действующим Положением о контрактной службе, разрабатывает план-график закупок и его изменения, размещает в Единой информационной системе план-график закупок и внесение в него изменений).

**9. Юрисконсульт отдела планово-экономической и закупочной работы** (исполняет функции и полномочия члена Контрактной службы, в соответствии с действующим Положением о контрактной службе, выполняет работу по соблюдению законности в деятельности Учреждения и защиту его правовых интересов в области размещения заказов для нужд Учреждения).

**10. Эксперт отдела планово-экономической и закупочной работы** (осуществляет подготовку и направление запросов коммерческих предложений для установления начальной (максимальной) цены контракта, определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с

законодательством, обеспечивает осуществление закупок с единственным поставщиком (исполнителем), подрядчиком).

11. **Заведующий хозяйством отдела эксплуатации и обслуживания систем комплексной безопасности, связи** (осуществляет сопровождение текущих (заключенных) государственных контрактов на закупку товаров, работ, услуг по направлению деятельности; контролирует качество выполнения обязательств по государственным контрактам, проверяет акты выполненных работ (услуг, поставки товаров), принимает меры по обеспечению сохранности имущества Учреждения).

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Кировского  
областного государственного  
бюджетного учреждения «Центр  
стратегического развития  
информационных ресурсов и  
систем управления»  
от 05.04.2019 № 62-ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**коррупционно-опасных функций в КОГБУ «ЦСРИРиСУ»**

1. Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
2. Исполнение обязанностей директора Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» в период его отсутствия (далее — КОГБУ ЦСРИРиСУ»);
3. Управление объектами государственной собственности (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), предназначенными для нужд КОГБУ «ЦСРИРиСУ»;
4. Реализация государственного задания, расходование бюджетных и внебюджетных средств;
5. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд КОГБУ «ЦСРИРиСУ»;
6. Подписание государственных контрактов (договоров), протоколов разногласий, дополнительных соглашений и соглашений к ним;
7. Инвентаризация, списание основных средств и товарно-материальных ресурсов;
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.