

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

ПРИКАЗ

26.05.2021

№ 37/1-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. Утвердить форму сведений о близких родственниках лиц, занимающих должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Лицам, указанным в Приложении № 1 к настоящему приказу, ежегодно, не позднее 1 марта года следующего за отчетным периодом,

предоставлять в отдел организационно-правовой и закупочной работы сведения в соответствии с Приложением № 3 к настоящему приказу.

5. Приказ от 05.04.2019 г. № 62-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.

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Селезнев

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления»  
от 26.05.21 № 37/1 -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 цифровому развитию**, курирующий деятельность отдела навигационных услуг, отдела геоинформационных технологий и дистанционного зондирования земли, отдела развития, эксплуатации и обслуживания систем комплексной безопасности.
2. **Заместитель директора по информационным ресурсам**, курирующий деятельность отдела разработки и сопровождения информационных систем, отдела информационной безопасности и организации деятельности удостоверяющего центра, отдела технического обеспечения.
3. **Начальник отдела** (осуществляет руководство отделом, хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. **Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета и финансово-экономической работы** (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.)

**5. 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 недостатков, 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.).

**6. Начальник отдела организационно-правовой и закупочной работы** (осуществляет участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выполняет работу по соблюдению законности в деятельности Учреждения и защиту его правовых интересов, ведет претензионную работу и др.).

**7. Юрисконсульт отдела организационно-правовой и закупочной работы** ( выполняет работу по соблюдению законности в деятельности Учреждения и защиту его правовых интересов в области размещения заказов для нужд Учреждения).

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Кировского  
областного государственного  
бюджетного учреждения «Центр  
стратегического развития  
информационных ресурсов и  
систем управления»  
от 26.05.21 № 37/1 -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.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления»

от 26.05.21 № 37/1-ОД

**Форма сведений**

**о близких родственниках лиц, занимающих должности, замещение которых связано с коррупционными рисками (заполняются собственноручно)**

1. Сведения о лице, замещающем должность, замещение которой связано с коррупционными рисками:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

занимаемая должность \_\_\_\_\_

дата назначения на должность \_\_\_\_\_.

2. Сведения о близком родстве или свойстве (супруги (в том числе бывшие), родители, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) лица, занимающего должность, замещение которой связано с коррупционными рисками (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество):

Степень родства (свойства)	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения	Место регистрации и фактического проживания	Место работы, занимаемая должность, адрес местонахождения

