



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.10. 2019

№ 255

Об утверждении карты коррупционных рисков областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 7 июля 2009 года № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»:

1. Утвердить карту коррупционных рисков областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, в следующем составе:

1) перечень областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, осуществляющих деятельность в сферах с повышенными коррупционными рисками согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2) перечень должностных обязанностей работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, исполнение которых связано с повышенными коррупционными рисками согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

3) перечень должностей работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, должностные инструкции по которым предусматривают исполнение должностных обязанностей, связанных с повышенными коррупционными рисками согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента

Т.А. Исакова

Приложение № 1  
к распоряжению Департамента по  
управлению государственной  
собственностью Томской области  
от 18.10.2019 № 25

Перечень областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, осуществляющих деятельность в сферах с повышенными коррупционными рисками

1. Областное государственное бюджетное специализированное учреждение «Областное имущественное казначейство».
2. Областное государственное бюджетное учреждение «Томский областной центр инвентаризации и кадастра».

Перечень должностных обязанностей работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, исполнение которых связано с повышенными коррупционными рисками

1. Должностные обязанности работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области (далее – Учреждение), реализуемые при проведении и закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения:

- 1) нормирование закупок;
- 2) планирование закупок;
- 3) обоснование закупок;
- 4) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

2. Должностные обязанности работников Учреждения, реализуемые при защите правовых интересов Учреждения:

- 1) представление интересов Учреждения в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в государственных органах, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, общественных организациях, иных организациях;

- 2) осуществление претензионной работы.

3. Должностные обязанности работников Учреждения, реализуемые при учете, хранении и распределении в установленном порядке материально-технических ресурсов:

- 1) своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей;

- 2) проведение инвентаризации имущества Учреждения и оценки его состояния;

- 3) обеспечение сохранности средств и материалов, выделяемых для хозяйственных целей;

- 4) оформление документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- 5) составление актов о списании товарно-материальных ценностей.

4. Должностные обязанности работников Учреждения, реализуемые при формировании плановых, отчетных, информационно-аналитических и статистических документов:

- 1) подготовка бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- 2) разработка планов текущего и капитального ремонта объектов недвижимого имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

5. Должностные обязанности работников Областного государственного бюджетного учреждения «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» (далее – ОГБУ «ТОЦИК»), реализуемые при проведении государственной кадастровой оценки:

1) определение кадастровой стоимости объектов недвижимости;

2) проверка (экспертиза) результатов работ по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости;

3) подготовка аналитических материалов и отчетов по различным сегментам рынка недвижимости.

4) подготовка и представление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости, информации, необходимой для ведения единого государственного реестра недвижимости.

6. Должностные обязанности работников ОГБУ «ТОЦИК», реализуемые при выполнении кадастровых работ:

1) подготовка документов по результатам выполнения кадастровых работ и комплексных кадастровых работ;

2) внесение в документацию корректировок, связанных с фактическими изменениями в наличии, местоположении, составе, техническом состоянии строений и сооружений;

3) организация мероприятий по согласованию границ земельных участков, закрепление границ объектов недвижимости;

4) вынос на местности границ объектов недвижимости;

5) составление акта согласования местоположения границ земельных участков, подготовка схем расположения земельных участков.

7. Должностные обязанности работников ОГБУ «ТОЦИК», реализуемые при хранении и использовании технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации:

1) обеспечение сохранности документов архива ОГБУ «ТОЦИК»;

2) регистрация и учет поступивших заявок о выдаче сведений, копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации из архива органа и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации и содержащихся в них сведений (в виде справок и выписок);

3) изготовление и предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной учетно-технической документации из архива органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации и содержащихся в них сведений (в виде справок и выписок);

4) проверка комплектности инвентарных дел и документов на объекты недвижимости, правильности оформления (подписания) документов, наличия регистрационных свидетельств, в том числе о принадлежности к памятникам архитектуры, истории и культуры.

8. Должностные обязанности работников областного государственного бюджетного специализированного учреждения «Областное имущество казначейство» (далее – ОГБСУ «ОИК»), реализуемые при проведении обследований объектов недвижимого имущества в целях определения вида фактического использования объектов недвижимого имущества для целей налогообложения в Томской области:

1) разработка плана мероприятий по определению вида фактического использования объектов недвижимого имущества для целей налогообложения;

2) обследование объектов недвижимого имущества.

9. Должностные обязанности работников ОГБСУ «ОИК», реализуемые при проведении проверки эффективности и сохранности государственного имущества Томской области.

10. Должностные обязанности работников ОГБСУ «ОИК», реализуемые при предоставлении жилых помещений многоквартирного дома специализированного жилищного фонда и создании благоприятных и безопасных условий для проживания в нем:

1) принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты отдельных категорий граждан;

2) принятие решения о предоставлении в пользование жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;

3) заключение и расторжение договора безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;

4) заключение договора по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома специализированного жилищного фонда с управляющей компанией.

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент по управлению государственной собственностью Томской области, должностные инструкции по которым предусматривают исполнение должностных обязанностей, связанных с повышенными коррупционными рисками

1. Областное государственное бюджетное специализированное учреждение «Областное имущественное казначейство»:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора – начальник отдела эксплуатации и управления имуществом;
- 3) главный бухгалтер – начальник финансового отдела;
- 4) заместитель начальника отдела эксплуатации и управления имуществом;
- 5) ведущий бухгалтер;
- 6) ведущий экономист;
- 7) начальник отдела правового и кадрового обеспечения;
- 8) начальник отдела по контролю за использованием имущества;
- 9) управляющий специализированным многоквартирным жилым домом;
- 10) инженер по техническому надзору;
- 11) инженер по эксплуатации и ремонту зданий и сооружений;
- 12) инспектор по контролю за исполнением поручений;
- 13) водитель;
- 14) слесарь-сантехник 3 разряда;
- 15) техник-энергетик.

2. Областное государственное бюджетное учреждение «Томский областной центр инвентаризации и кадастра»:

- 1) директор;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) заместитель директора по правовым вопросам и безопасности;
- 4) заместитель директора по производственной деятельности;
- 5) заместитель главного бухгалтера;
- 6) бухгалтер;
- 7) начальник отдела экономики и закупок;
- 8) начальник производственного отдела;
- 9) начальник отдела документооборота и работы с персоналом;
- 10) начальник отдела государственной кадастровой оценки;
- 11) начальник отделения; ✓
- 12) ведущий экономист; ✓
- 13) ведущий юрисконсульт отдела государственной кадастровой оценки;
- 14) ведущий юрисконсульт;
- 15) ведущий оценщик;
- 16) ведущий инженер;

- 17) ведущий эксперт,
- 18) оценщик;
- 19) кадастровый инженер;
- 20) эксперт;
- 21) инженер;
- 22) техник;
- 23) документовед;
- 24) специалист по охране труда;
- 25) системный администратор;
- 26) заведующий хозяйством;
- 27) секретарь руководителя;
- 28) водитель 4 разряда.