



УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.И.Эккерман

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Городское управление инвентаризации и оценки
недвижимого и движимого имущества»**

ПРОТОКОЛ № 01

Заседания комиссии по противодействию коррупции в ГБУ «ГУИОН»

Санкт-Петербург, ул. Маяковского, 19/15
каб.306 (переговорная)
Заседание началось в 11:00

15.03.2022

Заседание открыл и проводил председатель комиссии: первый заместитель директора Филимонов А.А.

Протокол вёл ответственный секретарь комиссии: начальник административно-хозяйственного отдела Сафонов Д.В.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены комиссии:

1. Заместитель директора Михайлова Е.О.
2. Главный бухгалтер Желудева О.В.
3. Начальник департамента землеустройства-методологии и практической инвентаризации земельных участков Д.В.Трипольникова
4. Начальник юридического отдела О.М.Пономарева
5. Начальник отдела по работе с персоналом Фролова Ю.В.
6. Начальник отдела закупок Дубровский А.С.
7. Начальник ПИБ Центрального департамента кадастровой деятельности Митичева В.Б.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение перечня должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками.

Докладчик – Фролова Ю.В.

2. Рассмотрение и согласование предложений для Комитета имущественных отношений СПб по утверждению перечня коррупционно опасных функций, выполняемых ГБУ «ГУИОН».

Докладчик Сафонов Д.В.

3. Обсуждение проекта антикоррупционной политики ГБУ «ГУИОН».

Докладчик – Д.В.Сафонов

СЛУШАЛИ:

1. Сообщение Фроловой Ю.В. о предлагаемом для утверждения перечне должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками.

В своем сообщении Фролова Ю.В. проинформировала комиссию о предлагаемом для утверждения перечне должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками.

РЕШИЛИ:

1.1. Утвердить перечень должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками в соответствии с приложением 1.

1.2. Подготовить и направить на подпись директору ГБУ «ГУИОН» приказ об утверждении перечня должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками.

Ответственный: Фролова Ю.В.

Срок: до 17.03.2022

1.3. Направить копию приказа об утверждении перечня должностей ГБУ «ГУИОН», замещение которых связано с коррупционными рисками в Комитет имущественных отношений СПб.

Ответственный: Сафонов Д.В.

Срок: 18.03.2022.

СЛУШАЛИ:

2. Сообщение ответственного секретаря комиссии Сафонова Д.В. о предложениях для Комитета имущественных отношений СПб по утверждению перечня коррупционно опасных функций, выполняемых ГБУ «ГУИОН».

Докладчик проинформировал членов комиссии о предлагаемом перечне коррупционно опасных функций, выполняемых ГБУ «ГУИОН».

РЕШИЛИ:

2.1. Согласовать представленный перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБУ «ГУИОН» в соответствии с приложением 2.

2.2. Направить согласованный перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБУ «ГУИОН» в Комитет имущественных отношений СПб.

Ответственный: Сафонов Д.В.

Срок: 18.03.2022.

СЛУШАЛИ:

3. Сообщение ответственного секретаря комиссии Сафонова Д.В. о проекте антикоррупционной политики ГБУ «ГУИОН».

Докладчик изложил членам комиссии основные положения предлагаемого проекта антикоррупционной политики ГБУ «ГУИОН».

РЕШИЛИ:

3.1. Принять предложенный проект за основу.

3.2. Подготовить проект приказа об утверждении антикоррупционной политики ГБУ «ГУИОН» о осуществить его согласование в установленном порядке.

Ответственный: Сафонов Д.В.

Срок: до 31.03.2022.

4. Копию настоящего протокола направить в Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга.

Ответственный: Д.В.Сафонов

Срок: 18.03.2022.

Заседание закончилось в 11:40.

Председатель комиссии:

Филимонов А.А. _____

Ответственный секретарь комиссии:

Сафонов Д.В. _____

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

1. Администрация
 - 1.1. Директор.
 - 1.2. Первый заместитель директора.
 - 1.3. Заместитель директора.
 - 1.4. Пресс-секретарь.

2. Бухгалтерия
 - 2.1. Главный бухгалтер.
 - 2.2. Заместитель главного бухгалтера.
 - 2.3. Бухгалтер 1 категории.
 - 2.4. Бухгалтер 2 категории.
 - 2.5. Бухгалтер.

3. Планово-экономический отдел
 - 3.1. Начальник отдела.
 - 3.2. Заместитель начальника отдела.
 - 3.3. Экономист 1 категории.
 - 3.4. Экономист 2 категории.

4. Отдел по работе с персоналом
 - 4.1. Начальник отдела.
 - 4.2. Заместитель начальника отдела.
 - 4.3. Специалист по персоналу.
 - 4.4. Специалист по кадровому делопроизводству.

5. Отдел закупок.
 - 5.1. Начальник отдела.
 - 5.2. Заместитель начальника отдела.
 - 5.3. Старший специалист по закупкам.
 - 5.4. Специалист по закупкам.

6. Отдел информационных технологий
 - 6.1. Начальник отдела.
 - 6.2. Заместитель начальника отдела.
 - 6.3. Системный инженер.
 - 6.4. Системный администратор.
 - 6.5. Старший системный аналитик.
 - 6.6. Системный аналитик.
 - 6.7. Программист-проектировщик.

7. Отдел документационно-справочного обеспечения
 - 7.1. Начальник отдела.

- 7.2. Документовед 1 категории.
- 7.3. Документовед 2 категории.
- 8. Юридический отдел.
 - 8.1. Начальник отдела.
 - 8.2. Начальник сектора.
 - 8.3. Юрисконсульт 2 категории.
 - 8.4. Юрисконсульт.
- 9. Административно-хозяйственный отдел.
 - 9.1. Начальник отдела.
 - 9.2. Специалист по гражданской обороне и мобилизационной работе.
 - 9.3. Механик.
 - 9.4. Заведующий хозяйством.
 - 9.5. Заведующий складом.
 - 9.6. Инженер.
- 10. Департамент оценки.
 - 10.1. Начальник департамента.
 - 10.2. Заместитель начальника департамента.
 - 10.3. Аналитик 1 категории.
 - 10.4. Эксперт.
 - 10.5. Эксперт 2 категории.
 - 10.6. Эксперт 1 категории.
 - 10.7. Инженер-сметчик
 - 10.8. Менеджер 1 категории
 - 10.9. Менеджер
- 11. Департамент землеустройства - методологии и практической инвентаризации земельных участков
 - 11.1. Начальник департамента.
 - 11.2. Заместитель начальника департамента.
 - 11.3. Начальник отдела.
 - 11.4. Заместитель начальника отдела.
 - 11.5. Начальник сектора.
 - 11.6. Эксперт-юрисконсульт 1 категории.
 - 11.7. Менеджер 1 категории.
 - 11.8. Эксперт 1 категории.
 - 11.9. Эксперт 2 категории.
 - 11.10. Инженер-геодезист.
 - 11.11. Инженер.
 - 11.12. Геодезист.
 - 11.13. Техник.
 - 11.14. Документовед 2 категории.
- 12. Отдел по работе с обращениями:

- 12.1. Начальник отдела.
 - 12.2. Заместитель начальника отдела.
 - 12.3. Аналитик 1 категории.
 - 12.4. Аналитик 2 категории.
13. Отдел проектирования:
- 13.1. Начальник отдела - главный инженер.
 - 13.2. Главный архитектор.
 - 13.3. Эксперт 1 категории - главный инженер.
 - 13.4. Эксперт 1 категории.
 - 13.5. Аналитик 2 категории.
 - 13.6. Инженер-проектировщик 1 категории.
 - 13.7. Инженер-проектировщик 2 категории.
 - 13.8. Техник-проектировщик.
14. Департамент кадастровой деятельности:
- 14.1. Начальник департамента.
 - 14.2. Заместитель начальника департамента - начальник отдела.
 - 14.3. Начальник отдела.
 - 14.4. Заместитель начальника отдела.
 - 14.5. Эксперт 1 категории.
 - 14.6. Эксперт 2 категории.
 - 14.7. Аналитик 1 категории.
 - 14.8. Аналитик 2 категории.
 - 14.9. Менеджер.
 - 14.10. Геодезист 1 категории.
 - 14.11. Начальник ПИБ.
 - 14.12. Главный инженер.
 - 14.13. Руководитель группы по инвентаризации строений и сооружений.
 - 14.14. Инженер по инвентаризации строений и сооружений.
 - 14.15. Инженер-проектировщик 1 категории.
 - 14.16. Техник по инвентаризации строений и сооружений.
 - 14.17. Начальник сектора.
 - 14.18. Инженер.
 - 14.19. Начальник КЦ.

Перечень функций ГБУ «ГУИОН», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционно опасных функций):

1. Инвентаризация государственного имущества Санкт-Петербурга.
2. Оценка объектов оценки, в том числе государственного имущества Санкт-Петербурга, с определением технико-экономических показателей и технического состояния, а также разработка и оценка инвестиционных проектов, подготовка мотивированного мнения в отношении отчетов об оценке объектов оценки.
3. Обследование объектов недвижимости, в том числе, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, оценка их технических характеристик и состояния, приведение сведений об объектах недвижимости в соответствие с установленными требованиями.
4. Техническая инвентаризация и технический учет объектов недвижимости и объектов, не относящихся к недвижимому имуществу.
5. Изготовление, согласование и экспертиза проектно-сметной документации, изготовление технических заключений и иных документов для согласования реконструкции, переоборудования, перепланировки, ремонта объектов недвижимого имущества, реализация проектных решений.
6. Изготовление справок для расчета арендной платы за объекты нежилого фонда в соответствии с методикой определения арендной платы за объекты нежилого фонда, арендодателем которых является Санкт-Петербург.
7. Подготовка документации, содержащей всю необходимую информацию о характеристиках объектов недвижимости, в целях проведения кадастрового учёта и регистрации прав, изменения сведений об объекте недвижимости в ЕГРН, перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, иных предусмотренных законодательством процедур в отношении объектов недвижимого имущества и объектов, не относящихся к недвижимому имуществу.
8. Подготовка документов, содержащих сведения о стоимости объектов недвижимости.
9. Получение сведений и подготовка документов, содержащих информацию об объектах недвижимости.
10. Подготовка документов, необходимых для принятия решений о признании имущества, в том числе, для принятия Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (КИО) решений о признании движимого имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и являющегося имуществом казны Санкт-Петербурга, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств.
11. Подготовка документов, необходимых для принятия решений об уничтожении имущества, в том числе, для принятия КИО решений об уничтожении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и являющегося имуществом казны Санкт-Петербурга.
12. Подготовка документов, необходимых для принятия решений о признании недвижимого имущества, в том числе, нежилого здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, аварийными и подлежащими сносу.
13. Подготовка документов, необходимых для принятия КИО решений об осуществлении выплат компенсаций гражданам - владельцам гаражей и осуществлении их выплаты за счет средств

бюджета Санкт-Петербурга при осуществлении инвесторами за свой счет инвестиционных проектов на земельных участках, занятых коллективными автостоянками.

14. Выполнение геодезических, картографических, топографических, землеустроительных и кадастровых работ.

15. Подготовка документов, содержащих сведения о земельных участках, границах зон с особыми условиями использования территорий.

16. Получение сведений и подготовка документов, содержащих информацию об объектах недвижимого имущества и объектах, не относящихся к недвижимому имуществу, в том числе заключений о возможности выдела в натуре доли в праве общей долевой собственности, о наличии у объектов признаков движимого/недвижимого имущества и иных документов.