

Приложение №2

к приказу от 14.12.2020 г.

№79-ОД

Карта коррупционных рисков
Государственного бюджетного учреждения «Калужская областная служба недвижимости»

№ п/ п	Административ ная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Начальник учреждения; Заместители начальника учреждения; Начальники структурных подразделений; Специалисты и работники структурных подразделений в пределах своих полномочий	1) Информационная открытость учреждения. 2) Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3) Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно

2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы	Начальник учреждения; Заместители начальника учреждения; Начальники структурных подразделений; Специалисты и работники структурных подразделений в пределах своих полномочий	1) Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов работников учреждения в форме обсуждения, создания рабочих групп; 2) Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно распорядительных документов учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции.	Постоянно
3.	Организация работы с кадрами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников	Начальник учреждения; Начальник отдела кадров; ведущий специалист по кадрам	1) Проведение собеседования при приеме на работу с начальником учреждения. 2) Разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Начальник учреждения; Заместители начальника учреждения; Начальники структурных подразделений;	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; 2) Знакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в учреждении;	Постоянно

	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Специалисты и работники структурных подразделений в пределах своих полномочий	3)Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Начальник учреждения, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	1)Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2)Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Постоянно
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Начальник учреждения; Заместитель начальника учреждения по экономике; Начальник ФЗО	1)Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждения и локальных нормативных актов учреждения 2)Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3)Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно
7.	Ретрестрация материальных ценностей и нецелевое использование баз данных материальных	Начальник учреждения; Заместитель начальника учреждения по	1)Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2)Ознакомление с нормативными	Постоянно

	целностей	с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	экономике: Начальник ФЭО; Заведующий складом; материально-ответственные лица	документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных организаций и лиц при осуществлении закупок товаров, услуг. Необоснованное завышение объема и цены закупки Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		1)Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд учреждения; 2)Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения 3)Организация работы по контролю за деятельностью контрактной службы Учреждения. 4)Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно

9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах.	Начальник учреждения. Ответственные должностные лица	1)Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами. 2)Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. 3)Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно
10.	Оплата труда	Необоснованное начисление стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Начальник учреждения, Начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	1)Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. 2)Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда в Учреждении. 3)Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно