

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ»

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

« 15 » июня 2022 года

№ 210

О коррупционных рисках

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях реализации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, и осуществления контроля исполнения функций ГКУ РК «Управление земельными ресурсами», связанных с высоким коррупционным риском,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить карту коррупционных рисков в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить перечень должностей в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами», замещение которых связано с высокими коррупционными рисками, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Определить заместителя директора ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» О.Б. Шипнягову ответственной за оценку коррупционных рисков в деятельности ГКУ РК «Управление земельными ресурсами».

5. Определить заместителя директора ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» О.Б. Шипнягову ответственной за разработку карты коррупционных рисков ГКУ РК «Управление земельными ресурсами».

6. Признать утратившим силу приказ ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» от 22.04.2020 № 60 «Об утверждении карты коррупционных рисков».

Директор



М.Н. Кувшинова

Положение
об оценке коррупционных рисков
в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2014 году.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, представив деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2.3.2. Выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с органом исполнительной государственной власти, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3.Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта утверждается приказом Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению: _____

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

**Карта коррупционных рисков
в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами»**

№ п/п	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация учреждения	Директор, заместитель директора, начальник отдела	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и / или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утвержденной Антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Прием сотрудников на работу	Директор, заместитель директора, начальник отдела, ведущий специалист	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист, юрисконсульт I категории, юрисконсульт, системный администратор	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист, юрисконсульт I категории, юрисконсульт, системный администратор	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах, и других предприятиях, и организациях.	Директор, заместитель директора, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист, юрисконсульт I категории, юрисконсульт, системный администратор	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях органах власти и управления, правоохранительных органах и других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие решения об использовании бюджетных средств	Директор, заместитель директора, начальник отдела, ведущий специалист	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления

				закупок для государственных и муниципальных нужд. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждениями руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.	
7.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, начальник отдела, ведущий специалист, системный администратор	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.	
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, начальник отдела, ведущий специалист, системный администратор	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллективная ответственность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).	

9.	Составление, заполнение и представление документов, справок, отчетов	Директор, заместитель директора, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист, юрисконсульт 1 категории, юрисконсульт, системный администратор	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Директор, заместитель директора, начальник отдела, ведущий специалист	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Внедрение объективных показателей эффективности по должностям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.
11.	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, заместитель директора, начальник отдела, ведущий специалист	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.

Перечень

должностей в ГКУ РК «Управление земельными ресурсами», замещение которых связано с высокими коррупционными рисками

Структурное подразделение	Должность
Аппарат	Директор
	Заместитель директора
Административно – хозяйственный отдел	Начальник отдела
	Ведущий специалист
	Системный администратор
Отдел земельных ресурсов	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист
Отдел по организации и проведению аукционов	Начальник отдела
	Ведущий специалист
Отдел управления и распоряжения земельными ресурсами Республики Карелия	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Ведущий специалист