

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ»

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

«21» ноября 2025 года

№ 22/1

О коррупционных рисках

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях реализации мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, и осуществления контроля за исполнением функций государственного казенного учреждения Республики Карелия (далее – Учреждение) связанных с коррупционными рисками,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении согласно приложению №1.
2. Утвердить карту коррупционных рисков в Учреждении согласно приложению №2.
3. Утвердить перечень должностей в Учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению №3. Закрепить обязанность лиц, включенных в данный перечень, ежегодно до 25 ноября предоставлять директору Учреждения декларацию о возможной личной заинтересованности.
4. Признать утратившими силу приказы Учреждения от 15.06.2022 № 210 «О коррупционных рисках», от 14.08.2025 № 107/2-39/УЗР-п «О внесении изменений в приказ от 15.06.2022 № 210 «О коррупционных рисках».

И.о директора



О.Б. Шипнягова

**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 преимущества, 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;

- 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 государственном казенном учреждении Республики Карелия «Управление земельными ресурсами»**

| №<br>п/п | Коррупционно-<br>опасные<br>полномочия | Наименование<br>должности                           | Типовые ситуации                                                                                                                                                                                         | Степень<br>риска<br>(низкая,<br>средняя,<br>высокая) | Меры по минимизации (устранению)<br>коррупционного риска                                                                                                                                                         |
|----------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                      | 3                                                   | 4                                                                                                                                                                                                        | 5                                                    | 6                                                                                                                                                                                                                |
| 1.       | Организация деятельности Учреждения    | Директор, заместители директора, начальники отделов | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | средняя                                              | Информационная открытость Учреждения.<br>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.<br>Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2.       | Принятие на работу работников          | Директор, заместители директора, начальник отдела   | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу в Учреждение.                                                                              | высокая                                              | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Проведение собеседования при приеме на работу начальником отдела.                          |



| 1  | 2                                                                                                                         | 3                                                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                            | 5       | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Работа со служебной информацией                                                                                           | Директор, заместители директора, начальники отделов                                               | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | высокая | Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | Обращения юридических и физических лиц                                                                                    | Директор, заместители директора                                                                   | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.                          | высокая | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Директор, заместители директора, лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.                  | низкая  | Реализация утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения, соблюдение правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                                                                                                                                                                                             |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств                                                                       | Директор, заместители директора, начальник отдела                                                 | Нецелевое использование бюджетных средств                                                                                                                                                                                                    | высокая | Публикация в открытом доступе бюджетной сметы и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений Учреждения. |
| 7. | Регистрация материальных                                                                                                  | Директор, заместители директора, начальник отдела                                                 | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных                                                                                                                                                                              | средняя | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 1  | 2                                                                                                                                                        | 3                                                                                                                                   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5       | 6                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ценностей и ведение баз данных материальных ценностей                                                                                                    |                                                                                                                                     | ценностей.<br>Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения | Директор, заместители директора, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.<br><br>Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.<br>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).<br>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.<br>Необоснованное завышение цены закупки.<br>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.<br>Заключение договоров без соблюдения установленных процедур<br><br>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга. | средняя | Соблюдение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".<br><br>Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения. |

|     |                                                      |                                                     |                                                                                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | Составление, заполнение документов, справок, ответов | Директор, заместители директора, начальник отдела   | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.              | средняя | Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.                                                                                                                                    |
| 10. | Оплата труда                                         | Директор, заместители директора, начальники отделов | Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. | средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.<br><br>Внедрение объективных показателей эффективности по должностям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. |

**Перечень должностей  
в государственном казенном учреждении Республики Карелия «Управление земельными  
ресурсами», замещение которых связано коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Начальник отдела