



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

**П Р И К А З**

10.11.2023 № 21

**Великий Новгород  
Об оценке коррупционных рисков**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях реализации антикоррупционного Плана и на основании рекомендаций отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Новгородской области, направленной в адрес учреждения письмом от 08.11.2023 № 17-13/819 «О результатах мониторинга»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 2).
3. Утвердить прилагаемую Карту коррупционных рисков учреждения (Приложение № 3).
4. Считать утратившим силу приказ учреждения от 18.02.2020 № 03 «Об оценке коррупционных рисков».
5. Специалисту по кадрам и делопроизводству Орловой Е.А. ознакомить заинтересованных сотрудников с настоящим приказом.
6. Разместить, настоящий приказ с приложениями на официальном сайте учреждения.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**О.В. Никифорова**

**ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРЫХ  
НАИБОЛЕЕ ВЕРОЯТНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОРРУПЦИИ**

1. Функции, связанные с организацией работы деятельности учреждения.
2. Функции, связанные с подготовкой (разработкой) нормативно-правовых актов в рамках полномочий учреждения.
3. Функции, связанные с осуществлением закупок, заключением государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ.
4. Функции, связанные с учетом и инвентаризацией, ведением баз данных материальных ценностей учреждения, бухгалтерским учетом и сдачи отчетности, расчетом с контрагентами, расчетом заработной платы.
5. Функции, связанные с организацией работы с кадрами, принятием на работу и переводом работников, работой со служебной информацией.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ  
УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ**

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора-начальник отдела муниципального развития.
3. Главный бухгалтер.
4. Начальник отдела ведения регистра.
5. Специалист по кадрам и делопроизводству.

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование функций, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски	Наименование должности	Мероприятия по минимизации и устранению риска	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1.	Руководство и контроль за деятельностью учреждения	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, Заместитель директора-начальник отдела муниципального развития, Главный бухгалтер	Информационная открытость деятельности учреждения; Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Низкая
2.	Подготовка (разработка) нормативно-правовых актов в рамках полномочий учреждения	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы	Директор, Заместитель директора-начальник отдела муниципального развития, Главный бухгалтер, Начальник отдела ведения регистра, Специалист по кадрам и делопроизводству	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения; Согласование проектов нормативно-правовых актов с вышестоящим органом власти; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Низкая
3.	Осуществление закупок, заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств;	Начальник отдела ведения регистра	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства и положения о закупках;	Средняя

	<p>договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд учреждения</p>	<p>Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;          Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;          Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;          Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки;          Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;          Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;          Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;          Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в закупочной деятельности;          Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;          Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения</p>	<p>Низкая</p>
<p>4.</p>	<p>Учет и инвентаризация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей учреждения, бухгалтерский учет и сдача отчетности, расчеты с</p>	<p>Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей;          Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерский учета;          Предоставление недостоверной информации;          сокрытие фактических показателей;</p>	<p>Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;          Организация контроля и контроля за материально-ответственными лицами;          Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;          Рассмотрение вопроса о</p>	<p>Низкая</p>

	контрагентами, расчет заработной платы	Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества учреждения		перераспределение функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; Сообщение о возможном факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Низкая
5.	Организация работы с кадрами, принятие на работу и перевод работников, работа со служебной информацией	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на работу в учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха; Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, замалчивание информации; Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; Предоставление служебной информации третьим лицам	Директор, Специалист по кадрам и делопроизводству	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения; Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протivодействия коррупции в учреждении и ответственности за нарушение; Проведение собеседования при приеме на работу; Соблюдение антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, политики в области обработки и защиты персональных данных; Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Низкая