

От «29» декабря 2023 г. № 35-08

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ НСО «ГВЭ НСО»
А.Л. Свинарчук



Карта коррупционных рисков ГБУ НСО «ГВЭ НСО»

№	Критические точки (зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия))	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Краткое описание возможной коррупционной схемы (типичные ситуации)	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Комплекс мер по минимизации (устранению) коррупционного риска	
						Реализуемые	Предлагаемые
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Функции, связанные с основным видом деятельности ГБУ НСО «ГВЭ НСО»							
1.1	Проведение экспертиз проектной документации.	АУП	Директор; зам. директора; ведущий юрист-консульт.	- совершение сделки, которая представляет интерес; - требование от заявителя дополнительных денежных средств для влияния на сроки и результаты экспертизы; - сокрытие достоверных сведений о результатах и организации проведения экспертизы; - умышленное завышение (занижение) стоимости проведения экспертизы; - необоснованная выдача результатов экспертизы заявителем, с целью обогатиться.	высокая	- совершение сделок согласно утвержденному порядку принятия решения об одобрении сделки с участием государственных учреждений, подведомственных Минстрою НСО, в совершении которых имеется заинтересованность (пр. 108 от 12.03.2018г.); - заключение сделок согласно утвержденному Положению о конфликте интересов в ГБУ НСО «ГВЭ НСО»; - ознакомление и соблюдение кодекса этики и служебного поведения и других локальных нормативных актов, направленных на профилактику коррупции, утвержденных в учреждении; - использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема заявителей - Отдел приема проектной документации и подготовки заключений и в Приемной директора;	- разработка памятки для контрагентов для предупреждения коррупционных правонарушений; - оформление стенда по антикоррупции и размещение его в приемной директора.
		Отдел приема проектной документации и подготовки заключений;	начальник отдела; ведущий инженер.				
		Отдел главных экспертов проекта	начальник отдела; зам. начальника отдела; главный эксперт проекта.				
						- предоставление отчетности в уполномоченные организации;	
						- назначение ответственных исполнителей	

					- для составления локальных отчетов; - определение цены проведения экспертизы проектной документации согласно Постановлению Правительства РФ №145 от 05.03.2007 (с изменениями и дополнениями).	
1.2.	Работа со служебной информацией	АУП	Директор, зам. директора, ведущий инженер.	- Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью передачи проектных решений за вознаграждение; - разглашение персональных данных работников - разглашение данных о результате экспертизы, ответы на обращения до их направления - завителю/заказчику	- отграничение доступа к служебной информации в полном объеме и возможность работать только со своим личным разделом, путем установкой паролей; - ознакомление и соблюдение, утвержденных внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - соблюдение Положения об обработке и защите персональных данных работников.	- разработка антикоррупционно й памятки для работников учреждения - обучение работников учреждения по антикоррупционно му направлению - разработка памятки о порядке общения по телефону с заказчиком/завит елем.
1.3.	Обращения юридических и физических лиц	АУП	Директор, зам. директора, Ведущий юристконсульт, ведущий документовед	-Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, с претензиями к результатам экспертизы.	- разъяснительная работа по соблюдению установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - соблюдение административного регламента ГБУ НСО «ТВЭ НСО»; - регистрация обращений граждан и юридических лиц, ведение реестра в программе «1С документооборот».	

2.Трудовые отношения

2.1.	Принятие на работу работников	АУП	Директор, ведущий инженер	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	низкая	- проведение собеседования при приеме на работу коллегиально: директором, зам. директора совместно с руководителем отдела.	
2.2.	Оплата труда	АУП	- Директор, Ведущий инженер - Начальник отдела	- необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; - дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; - оплата рабочего времени не в	средняя	- использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, штатным расписанием и коллективным договором; - ведение табеля учета рабочего времени в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ; - назначение ответственного сотрудника за	

			полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - нарушение сроков подготовки документов для начисления заработной платы.	составление и ведение таблицы учета рабочего времени; - разяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
--	--	--	---	---	--

3.Закупочная деятельность для нужд Учреждения

3.1.	Определение предмета и цены закупки	АУП Финансово-хозяйственный отдел	Директор; начальник отдела;	- установка минимых приоритетов по объемам и срокам удовлетворения потребностей учреждения, невозможных для добросовестного поставщика, вследствие чего привлекается к исполнению конкретный поставщик; - необоснованное расширение (ограничение) круга характеристик разнородных товаров, работ, услуг таким образом, что становится возможным сотрудничество только с определенным поставщиком, вследствие чего появляется возможность получить от него (поставщика) незаконное вознаграждение; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;	средняя	- осуществление закупок согласно Федерального закона N 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»; - определение предмета закупки, его характеристик, цены и пр. комиссией по закупкам.	- разработка памятки для работников, связанных с закупками, по антикоррупционным действиям
3.2.	Оценка заявок и выбор поставщика	Технический отдел	специалист по закупкам Директор	- Закупка у конкретного поставщика с необоснованным отклонением остальных заявок; - вступление в стовор с поставщиками с целью завышения стоимости закупки; - необоснованный отказ всем поставщикам и проведение повторных торгов с участием поставщика, с которым существует договоренность о помощи в выигрыше в повторной закупке;	высокая	- осуществление закупок согласно, N 223-ФЗ; - требование согласования о заключении договора с участником, чья заявка была признана единственной соответствующей требованиям; - наличие перечня оснований, разрешающих закупку у единственного поставщика; - недопущение закупки у перекупщика.	- ограничение возможности закупляющим работникам предоставлять сведения о ходе закупки участникам закупки

			- искажение заявленных предложений и признание достаточно высокой цены самой низкой с целью выбора определенного поставщика.		
3.3.	Публичное размещение информации о закупках	Технический отдел	ведущий инженер, специалист по закупкам	средняя	- назначение ответственного лица за организацию и осуществление учреждением закупки товаров, работ, услуг; - размещение в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте учреждения информации; - проверка технической возможности работы с предоставляемой информацией при размещении заказа; - прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции.

4. Распоряжение средствами и имуществом учреждения						
4.1.	Принятие решений об использовании денежных средств, от приносящей доход деятельности.	АУП Финансово-хозяйственный отдел	Директор; Начальник отдела	Нецелевое использование средств, от приносящей доход деятельности.	средняя	- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; - публикация отчетов в сети интернет.
4.2.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей учреждения.	Финансово-хозяйственный отдел	начальник отдела; специалист по административно хозяйственной деятельности	- Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранением имущества.	средняя	- Работа комиссии по списанию основных средств; - проведение утилизации основных средств, назначенным ответственным лицом; - организация работы по учету материальных ценностей; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - проведение ежегодной инвентаризации в учреждении

4.3.	Использование и распоряжение имуществом учреждения	АУП Финансово-хозяйственный отдел	Директор; начальник отдела	- Незаконная сдача имущества учреждения в аренду с целью получения личной выгоды; - использование и передача имущества учреждения в личное пользование в целях сохранения личного имущества.	средняя	- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
------	--	--------------------------------------	-------------------------------	---	---------	--	--

5.Взаимоотношения с должностными лицами

5.1.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	АУП	Директор; зам. директора; Ведущий юристконсульт	- Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, с целью личной (для учреждения) выгоды за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	средняя	- соблюдение, утвержденных внутренних нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - соблюдение правил обмена подарками и знаками гостеприимства в учреждении.	
------	--	-----	---	--	---------	---	--