



Министерство имущества Хабаровского края

**Краевое государственное бюджетное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И УЧЕТА НЕДВИЖИМОСТИ»
(КГБУ «ХАБКРАЙКАДАСТР»)**

ПРИКАЗ

25.01.2024 № 4

г. Хабаровск

Об утверждении отчета об оценке коррупционных рисков, реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей работников, связанных с коррупционными рисками

В целях обеспечения исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в соответствии с разделом 5 Положения об антикоррупционной политике в КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденным 01.06.2017, п.7.1 ч.7 Антикоррупционных стандартов КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденных приказом директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 22.06.2023 г, п.2.12 протокола от 15.12.2020 №3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить отчет об оценке коррупционных рисков в КГБУ «Хабкрайкадастр» за 2023 год (приложение №1).
2. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков КГБУ «Хабкрайкадастр» на 2024 год (приложение №2).
3. Утвердить перечень должностей работников КГБУ «Хабкрайкадастр», связанных с коррупционными рисками (приложение №3).
4. Признать утратившим силу приказ КГБУ «Хабкрайкадастр» от 30.01.2023 № 7 «Об утверждении отчета об оценке коррупционных рисков, реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей работников, связанных с коррупционными рисками».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правовой и кадровой работы.

Директор

Р.Ю. Вакульчик

ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в деятельности КГБУ «Хабкрайкадастр»

На основании приказа директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 29.12.2023 № 82 «О проведении оценки коррупционных рисков в КГБУ «Хабкрайкадастр» (далее – учреждение), в целях обеспечения исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в соответствии с разделом 5 Положения об антикоррупционной политике в КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденным 01.06.2017, п.7.1 ч.7 Антикоррупционных стандартов КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденных приказом директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 30.12.2020 № 94, с изменениями к ним от 19.07.2022 № 34, п.2.12 протокола от 15.12.2020 №3 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Хабаровском крае, используя Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Меры по предупреждению коррупции в организациях», «Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, за 2023 год проведена ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения.

Оценкой охвачен период с 09.01.2023 по 31.12.2023 включительно.

Оценка направлена на:

1) определение процессов и операций в 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;

2) обеспечение:

соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения;

корректировки/формирования (при необходимости) перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

подготовки предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия:

| Основные понятия | Определение |
|------------------------------|--|
| Коррупционное правонарушение | злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица</p> |
| Активы | <p>ресурсы учреждения, включая объекты гражданских прав (бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура и производственная среда; информация, в т.ч. конфиденциальная, и т.д.)</p> |
| Ответственные исполнители | <p>лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в учреждении, в сфере деятельности которых может возникнуть коррупционный риск и (или) выявлен коррупциогенный фактор</p> |
| Коррупционный риск | <p>возможность совершения работником учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения коррупционного правонарушения</p> |
| Карта коррупционных рисков | <p>сводное описание критических точек процессов и возможных коррупционных правонарушений</p> |
| Критическая точка | <p>подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> ключевые события процесса; ситуации, требующие принятия работником решения, затрагивающего его личные или иных лиц права и законные интересы; операции, связанные с движением денежных средств и материальных ценностей; моменты перехода прав владения и (или) распоряжения, и (или) пользования; смена лица, ответственного за сохранность активов; преобразование вида активов (например, деньги – материально-производственные запасы, материалы – незавершенное производство); возникновение или смена обязательств (доходных и расходных); передача полномочий от одного ответственного лица к другому; действия, осуществляемые на стыке нескольких процессов (участок перехода ответственности); изменение формы передачи информации (например, когда |

| | |
|--|---|
| | данные отчета, подготовленного в бумажном виде, заносятся в информационную систему); операции, в которых нормативными правовыми актами предусмотрено обязательное исполнение контрольного действия (процедуры); прочие действия (бездействие) и (или) решения, которые несут в себе существенные риски процесса |
| Оценка коррупционных рисков | общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков |
| Факторы коррупционных рисков (коррупциогенные факторы) | коренные причины коррупционных рисков – явление или совокупность явлений, объективные (например: доступность/незащищенность актива, отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении процесса) и (или) субъективные (например: отрицательная, в т.ч. корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей, организаций, контрагентов, в т.ч. по причине отсутствия необходимой регламентации и т.д.) предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов: устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил; содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции |

В рамках оценки коррупционных рисков проведен анализ локальных актов и иных документов учреждения, в том числе, таких как:

- Устав;
- государственные задания на 2023 год;
- план финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год;
- планы-графики закупок товаров, работ, услуг и планы закупки товаров, работ, услуг на 2023 финансовый год;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг краевого государственного бюджетного учреждения «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости», утвержденное министром имущественных отношений Хабаровского края от 14.07.2021 г.;
- Положение о контрактной службе, утвержденное приказом директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 26.11.2020 г. № 80, с изменениями от 19.01.2023 № 2;
- Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденное директором КГБУ «Хабкрайкадастр» от 24.08.2020 г.;
- Положение о приемочной комиссии от 27.12.2023 г. № 79;

- Положение об антикоррупционной политике в КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденное 01.06.2017;

- Кодекс этики и служебного поведения КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденный 01.06.2017;

- Антикоррупционные стандарты КГБУ "Хабкрайкадастр" от 22.06.2023 г.

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУ "Хабкрайкадастр" утвержденное приказом от 22.06.2023 г. № 34;

- Регламент служебного поведения при обращении с гражданами и представителями юридических лиц в процессе приема, телефонного информирования, утвержденный приказом от 14.05.2021 № 24;

- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУ "Хабкрайкадастр" и урегулированию конфликтов интересов от 15.05.2023 г.;

от 08.10.2018 №94 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд КГБУ «Хабкрайкадастр» в соответствии с 44-ФЗ с изменениями согласно приказа от 28.09.2023 № 59;

от 10.10.2018 №95 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд КГБУ «Хабкрайкадастр» в соответствии с 223-ФЗ с изменениями согласно приказа от 28.09.2023 № 58;

от 15.05.2023 № 31 «Об утверждении раздела «Антикоррупционная оговорка» в договорах (контрактах), заключаемых КГБУ «Хабкрайкадастр»;

от 15.05.2023 № 29 «О назначении ответственного должностного лица за противодействие коррупции в КГБУ «Хабкрайкадастр»;

от 15.05.2023 № 30 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУ "Хабкрайкадастр" и урегулированию конфликта интересов;

- штатное расписание;

- должностные инструкции работников;

- трудовые договоры;

- отчет об исполнении плана по противодействию коррупции в учреждении в 2023 году;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

Установлено следующее.

В учреждении утверждены и реализовывались в анализируемом периоде следующие локальные акты:

Положение об антикоррупционной политике в КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденное 01.06.2017;

- Кодекс этики и служебного поведения КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденный 01.06.2017;

- Антикоррупционные стандарты КГБУ "Хабкрайкадастр" от 22.06.2023 г.

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУ "Хабкрайкадастр" утвержденное приказом от 22.06.2023 г. № 34;

- Регламент служебного поведения при обращении с гражданами и представителями юридических лиц в процессе приема, телефонного информирования, утвержденный приказом от 14.05.2021 № 24;

- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУ "Хабкрайкадастр" и урегулированию конфликтов интересов от 15.05.2023 г.;

от 08.10.2018 №94 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд КГБУ «Хабкрайкадастр» в соответствии с 44-ФЗ с изменениями согласно приказа от 28.09.2023 № 59;

от 10.10.2018 №95 «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд КГБУ «Хабкрайкадастр» в соответствии с 223-ФЗ с изменениями согласно приказа от 28.09.2023 № 58;

от 15.05.2023 № 31 «Об утверждении раздела «Антикоррупционная оговорка» в договорах (контрактах), заключаемых КГБУ «Хабкрайкадастр»;

от 15.05.2023 № 29 «О назначении ответственного должностного лица за противодействие коррупции в КГБУ «Хабкрайкадастр»;

от 15.05.2023 № 30 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУ "Хабкрайкадастр" и урегулированию конфликта интересов;

План противодействия коррупции на 2023 год.

При приеме на работу работники в обязательном порядке знакомятся под роспись с локальными актами учреждения и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

Локальные акты размещены на официальном сайте учреждения, тем самым обеспечена возможность беспрепятственного доступа к их тексту всем заинтересованным лицам.

Ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в период с 09.01.2023 по 31.12.2023 являлась Бандорина Е.Н., состоящая в должности начальника отдела управления правовой и кадровой работы учреждения (с 01.11.2023 г. в должности начальника управления правовой и кадровой работы), которая в 2024 года планирует пройти обучение по образовательной программе: «Предупреждение и противодействие коррупции антикоррупционные действия».

В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений в учреждении в трудовые договоры работников введены антикоррупционные положения, на постоянной основе осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, организована работа Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме (при личном обращении или по телефону ответственного по противодействию коррупции, размещенному на стенде в зале приема посетителей учреждения, на официальном сайте учреждения, в договорах, заключаемых

учреждением), а также электронной форме (через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Все поступившие от граждан и юридических лиц сообщения, обращения и жалобы, вне зависимости от формы их подачи, подлежат обязательной регистрации.

Для повышения качества и эффективности деятельности учреждения при предоставлении услуг гражданам, предупреждения и пресечения коррупции, производится видеозапись при приеме граждан в «окнах приема», «касса», расположенных по адресу учреждения: г. Хабаровск, ул. Воронежская, 47А, эт. 7.

Директором учреждения, его заместителем по предварительной записи ведется личный прием граждан и юридических лиц. Информация о местонахождении, днях и времени приема вышеуказанных лиц размещена на официальном сайте учреждения и на информационном стенде в зале приема.

В вестибюлях филиалов (отделений) учреждения, расположенных на территории Хабаровского края, оформлены информационные стенды по вопросам противодействия и профилактики коррупции.

В соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», на официальном сайте учреждения ведется специализированный раздел «Противодействие коррупции».

Директором учреждения обеспечено представление в установленном порядке сведений о полученных им доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги, а также своевременная публикация указанных сведений на официальном сайте министерства имущества Хабаровского края.

В соответствии с планом мероприятий по противодействию коррупции в учреждении 03.03.2023 г., 23.06.2023 г., 29.08.2023 г., 21.12.2023 г. проведены семинарские занятия, на которых до сведения работников доведены нормы действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, виды ответственности за коррупционные правонарушения и преступления, разъяснены положения локальных актов, с целью формирования у работников негативного отношения к коррупционным проявлениям.

1. Перечень коррупционно-опасных функций и полномочий учреждения (далее – Перечень коррупционно-опасных функций).

При анализе коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки обращено внимание на функции, предусматривающие:

- 1) организационная деятельность учреждения;
- 2) Взаимодействие с должностными лицами в органах исполнительной власти (в том числе министерстве имущества Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях. Представительство интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах»;
- 3) прием на работу;
- 4) работа со служебной информацией и документами организацию работы со служебной информацией и документами;
- 5) принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от иной приносящей доход деятельности;
- 6) учет материальных и нематериальных активов учреждения;
- 7) осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
- 8) договорная работа;
- 9) оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
- 10) оплату труда;
- 11) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;
- 12) представительство интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах, органах исполнительной власти (в том числе министерстве имущественных отношений Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях;
- 13) предоставление услуг, в том числе:
 - по рассмотрению обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
 - прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости;
 - прием замечаний к проекту отчета о государственной кадастровой оценке;
 - предоставление разъяснений связанных с определением кадастровой стоимости;
 - по предоставлению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, имеющейся в распоряжении учреждения информации необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
 - по представлению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию;
 - по хранению копий отчетов об итогах государственной кадастровой оценки и иных документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости;
 - по хранению копий документов и материалов, которые были использованы для целей определения кадастровой стоимости;
- 13.1) выполнение работ, в том числе:
 - по сбору, обработке, систематизации и накоплению информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;
 - по определению кадастровой стоимости вновь учтенных объектов

недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;

- по определению кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной кадастровой оценки;

- по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости в рамках государственной кадастровой оценки;

- 13.2) по описанию границ населенных пунктов муниципальных образований Хабаровского края с использованием геопространственной информации на основе справочной информации, аналоговых и цифровых исходных материалов;

- по описанию границ территориальных зон населенных пунктов с использованием геопространственной информации на основании утвержденных ПЗЗ (правил землепользования и застройки поселений);

- по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселения;

- по подготовке проектов генеральных планов поселений.

- 13.3) по постоянному хранению и использованию учетно-технической документации;

14) иные виды деятельности, не являющиеся основными (кадастровая и землеустроительная деятельность; деятельность по техническому учету и технической инвентаризации, геодезическая и топографическая деятельность и др.).

Результаты оценки следующие.

Документирование деятельности осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. В целях защиты служебной информации (в том числе конфиденциальной), персональных данных приняты соответствующие организационные и технические меры, разработаны локальные акты.

Структура и состав доходов и расходов учреждения утверждаются в плане финансово-хозяйственной деятельности (далее – План ФХД). Расходование бюджетных средств осуществляется на основании Плана ФХД под контролем министерства имущества Хабаровского края и территориального управления казначейства РФ по Хабаровскому краю.

В соответствии с п. 4 приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» учреждение обеспечивает открытость и доступность информации (сведений) об учреждении, путем предоставления через официальный сайт в сети Интернет <https://www.bus.gov.ru/> электронных копий документов.

Решения, связанные с оплатой труда, в т.ч. выплатой стимулирующих надбавок, выплатой всех видов материальной помощи, предшествует комиссионное рассмотрение вышеперечисленных вопросов на основании служебных записок, представленных руководителями всех структурных подразделений учреждения. Размер премирования всех работников учреждения, финансирующих за счет

субсидии из краевого бюджета, согласовывается с министерством имущества Хабаровского края. В состав комиссии учреждения по рассмотрению вопросов о размерах стимулирующих и компенсационных выплатах, материальной помощи входят: заместитель директора по кадастровой деятельности учреждения, и.о.главного бухгалтера, начальник управления правовой и кадровой работы (являющийся ответственным за противодействие коррупции в учреждении), начальник отдела закупок и планово-экономической работы, специалист по управлению персоналом. Состав комиссии по выплатам материальной помощи и материального стимулирования утвержден приказом учреждения от 01.12.2023 г. № 71.

В рамках процедуры по предоставлению сведений из учетно-технической документации через подразделения МФЦ, расположенные на территории края, частично исключена необходимость личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и организациями, а, следовательно, минимизированы коррупционные риски.

Выдача документов и сведений из архива осуществляется на основании заявок, содержащих основание запроса документов, подписываемых руководителями подразделений учреждения, с целью исключения выдачи и получения сведений работниками учреждения в личных целях.

Учет заявок осуществляется начальником отдела по комплектованию и предоставлению архивных документов.

Закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения осуществляются в рамках Федеральных законов от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется специалистами по закупкам, руководителем контрактной службы Белых Н.К., состоящей в должности заместителя директора по кадастровой деятельности. Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок.

Специалисты в сфере закупок Ситникова Н.Н., Чернега У.В. имеют высшее образование и профессиональную переподготовку в сфере закупок, обладают необходимыми теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

С целью снижения коррупционных рисков по вышеуказанным направлениям в учреждении разработано и действует Положение (регламент) о контрактной службе и Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденные 26.11.2020, Положение о закупке товаров, работ, услуг краевого государственного бюджетного учреждения «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости», утвержденное министром имущественных отношений Хабаровского края от 14.07.2021 г.;

Все заключаемые учреждением договора с документами, подтверждающими выбор контрагента на основании предложения наиболее низкой цены, согласовываются инициатором закупки, отделом закупок и планово-экономической работы, управлением правовой и кадровой работы, главным бухгалтером

учреждения. На стадии заключения договоров контрагент проверяется на предмет добросовестности посредством проверки по ЕГРЮЛ, сайта Арбитражного суда.

Приказом КГБУ «Хабкрайкадастр» от 15.05.2023 № 31 утвержден раздел «антикоррупционная оговорка», подлежащий включению в договора (контракты), заключаемые учреждением. Раздел «антикоррупционная оговорка» содержит обязательства контрагента уведомлять КГБУ «Хабкрайкадастр» о любых проявлениях коррупции со стороны сотрудников учреждения, в него включены сведения о сотруднике КГБУ «Хабкрайкадастр», ответственном за противодействие коррупции, включая номер телефона и адрес электронной почты.

С целью предупреждения фактов склонения работников учреждения к коррупционным правонарушениям, а также для обеспечения соблюдения работниками учреждения, осуществляющими прием граждан, Кодекса этики и служебного поведения, в учреждении установлена система видеонаблюдения, обеспечивающая запись разговоров сотрудников учреждения с гражданами.

В отношении результатов государственной кадастровой оценки учреждением совместно с представителями министерства имущества Хабаровского края проводится контроль качества в порядке, предусмотренном приказами Росреестра от 04.08.2021 № П/0336 "Об утверждении Методических указаний о государственной кадастровой оценке" и приказа Росреестра от 14.06.2022 № П/0225 "Об установлении Требований к отчету об итогах государственной кадастровой оценки".

Учреждением обеспечена открытость результатов государственной кадастровой оценки, посредством их размещения на официальном сайте учреждения.

Результаты кадастровых, землеустроительных работ, работы по технической инвентаризации проходят контроль качества посредством проверки и письменного согласования в г. Хабаровске – руководителем или заместителем руководителя производственного отдела, в филиалах, отделениях – начальниками (руководителями) подразделений.

Проверки качества выполнения работ в филиалах (отделениях) осуществляются ведущим инженером по качеству и контролю производства работ на основании графика проверок.

Все обращения граждан и юридических лиц на качество работ, предоставление услуг рассматриваются с участием лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении. Такие меры способствуют исключению фактов сокрытия нарушений, допущенных работниками учреждения.

В 2023 году по результатам рассмотрения обращений на качество выполнения работ, к ответственности привлечено 4 работника учреждения, из них – 3 к дисциплинарной ответственности.

С целью минимизации коррупционных рисков на стадии трудоустройства на работу, претендент на вакансию проходит собеседование с руководителем подразделения, в котором осуществляется заполнение вакансии, со специалистом по управлению персоналом или начальником управления правовой и кадровой работы, заместителем директора (по направлениям деятельности).

Контроль за соблюдением режима рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений, которые 2 раза в месяц предоставляют в управление правовой и кадровой работы табель рабочего времени.

В целях обеспечения сохранности имущества учреждения ежегодно проводится его инвентаризация. Проведение инвентаризации осуществляется комиссией.

По результатам оценки рекомендуется утвердить Перечень коррупционно-опасных функций:

- 3) организационная деятельность учреждения;
 - 4) Взаимодействие с должностными лицами в органах исполнительной власти (в том числе министерстве имущества Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях. Представительство интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах»;
 - 3) прием на работу;
 - 4) работа со служебной информацией и документами организацию работы со служебной информацией и документами;
 - 5) принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от иной приносящей доход деятельности;
 - 6) учет материальных и нематериальных активов учреждения;
 - 7) осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
 - 8) договорная работа;
 - 9) оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
 - 10) оплату труда;
 - 11) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;
 - 12) представительство интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах, органах исполнительной власти (в том числе министерстве имущественных отношений Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях;
- 13) предоставление услуг, в том числе:
- по рассмотрению обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;
 - прием деклараций о характеристиках объектов недвижимости;
 - прием замечаний к проекту отчета о государственной кадастровой оценке;
 - предоставление разъяснений связанных с определением кадастровой стоимости;
 - по предоставлению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, имеющейся в распоряжении учреждения информации необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
 - по представлению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, копий хранящихся отчетов и документов, сформированных в ходе определения кадастровой стоимости, а также документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, правоохранительным, судебным и иным уполномоченным государственным органам по их требованию;
 - по хранению копий отчетов об итогах государственной кадастровой

оценки и иных документов, формируемых в ходе определения кадастровой стоимости;

- по хранению копий документов и материалов, которые были использованы для целей определения кадастровой стоимости;

13.1) выполнение работ, в том числе:

- по сбору, обработке, систематизации и накоплению информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, в том числе о данных рынка недвижимости, а также информации, использованной при проведении государственной кадастровой оценки и формируемой в результате ее проведения;

- по определению кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости, ранее учтенных объектов недвижимости в случае внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о них и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик, в период между датой проведения последней государственной кадастровой оценки и датой проведения очередной кадастровой оценки;

- по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости в рамках государственной кадастровой оценки;

- 13.2) по описанию границ населенных пунктов муниципальных образований Хабаровского края с использованием геопространственной информации на основе справочной информации, аналоговых и цифровых исходных материалов;

- по описанию границ территориальных зон населенных пунктов с использованием геопространственной информации на основании утвержденных ПЗЗ (правил землепользования и застройки поселений);

- по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселения;

- по подготовке проектов генеральных планов поселений.

- 13.3) по постоянному хранению и использованию учетно-технической документации;

14) иные виды деятельности, не являющиеся основными (кадастровая и землеустроительная деятельность; деятельность по техническому учету и технической инвентаризации, геодезическая и топографическая деятельность и др.).

Результаты оценки следующие.

2. Перечень должностей работников учреждения, связанных с коррупционными рисками (далее – Перечень должностей).

По итогам проведенного анализа предлагается утвердить Перечень должностей работников учреждения, связанных с коррупционными рисками:

- директор учреждения;

- заместители директора учреждения;

- главный бухгалтер;

-заместитель главного бухгалтера;

- начальники управлений (отделов), их заместители,

- специалист в сфере закупок,

-экономист по материально-техническому снабжению 2 категории,

- специалисты по работе с клиентами,

-аналитик в сфере кадастровой оценки,

-специалист по сбору, систематизации и накоплению информации,

- главный специалист по определению кадастровой стоимости,
- специалист по определению кадастровой стоимости,
- специалист по управлению персоналом,
- юрисконсульт 1 категории,
- бухгалтер 1 категории,
- бухгалтер,
- архивист 1, 2 категории,
- инженер по землеустройству 1 категории.

3. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – Мониторинг).

Основные задачи Мониторинга:

- своевременная фиксация отклонения действий работников учреждения от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий.

Для целей проводимого Мониторинга признаками, характеризующими коррупционное поведение работников учреждения, служат:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц; решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника учреждения либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- сведения о:
 - нарушении работниками учреждения требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;
 - искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
 - попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;

бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными обязанностями;

совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

Проведение Мониторинга осуществлялось путем сбора и анализа информации, изучения документов, иных материалов, устного опроса руководителей структурных подразделений.

В период с 09.01.2023 по 31.12.2023 жалобы, заявления и обращения от руководителей структурных подразделений, граждан и юридических лиц, а также материалы правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц о коррупционных проявлениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в адрес учреждения не поступали.

Сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению за указанный период не публиковались.

В проверяемый период случаев обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не установлено.

За 2023 год было вынесено 3 приказа о наложении дисциплинарного взыскания:

1. Приказ директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 28.02.2023 № 1-к о привлечении начальника отдела по предоставлению информации и комплектованию архивных документов Федоровой А.А. к дисциплинарной ответственности в виде замечания. (выявлен факт нарушения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

2. Приказ директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 29.03.2023 № 2-к о привлечении начальника отдела автоматизации и программирования Радчук С.В. к дисциплинарной ответственности в виде выговора. (ненадлежащее обеспечение защиты информатизации систем учреждения).

3. Приказ директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 14.07.2023 № 4-к о привлечении начальника Советско-Гаванского районного филиала Ткач С.Г. к дисциплинарной ответственности в виде замечания. (выявлен факт нарушения Федерального закона "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции от 23.02.2013 № 15-ФЗ).

4. Приказ директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 19.12.2023 № 6-к в отношении начальника управления правовой и кадровой работы Е.Н. Бандориной в виде предупреждения (несвоевременное получение центром занятости населения п. Ванино уведомления о сокращении Кудлай Г.Г.).

Приказами директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 24.03.2023 № 3-к, от 30.08.2023 № 5-к, в связи принятыми мерами по устранению недостатков послуживших основанием к наказанию, в отношении начальника отдела по предоставлению информации и комплектованию архивных документов Федоровой А.А., начальника Советско-Гаванского районного филиала Ткач С.Г. сняты дисциплинарные наказания.

4. Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков.

1) правовые:

1.1. утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков;

1.2. мониторинг (на постоянной основе) действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения;

2) организационные:

2.1. регламентация административных процедур, предусматривающая оптимизацию (повышение качества) предоставления услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий), частности при выполнении работ по технической инвентаризации (порядок и условия внесения изменений в техническую документацию);

б) ответственность работников за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

2.2. расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия («одно окно», система электронного обмена информацией, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме);

3) профилактические:

3.1. формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры работников на плановой основе посредством проведения обучающих мероприятий и консультирования;

3.2. обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

Реализация вышеуказанных мер по минимизации коррупционных рисков в учреждении не потребует дополнительных кадровых и иных ресурсов, необходимых для проведения соответствующих мероприятий, а также не потребует дополнительного бюджетного финансирования.

Начальник управления

Е.Н. Бандорина

Приложение №2 к приказу
КГБУ «Хабкрайкадастр»
от «__» января 2024 года

**РЕЕСТР (КАРТА) КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В КГБУ «Хабкрайкадастр» по состоянию на 09.01.2024 г.**

| № п/п | Направление деятельности | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками | Критическая точка (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации коррупционных рисков в критической точке | |
|-------|-------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | реализуемые | предлагаемые |
| 1 | Организация деятельности учреждения | Использование должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей руководителя/работника и/или его родственников либо его личной заинтересованности | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники (руководители), заместители структурных подразделений, обособленных подразделений (филиал, отделение) | высокая | Информационная открытость учреждения Соблюдение антикоррупционной политики учреждения Разъяснение руководителям, работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Заполнение декларации о конфликте интересов Ознакомление с | Принимаемые меры являются достаточными, продолжить их реализацию |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------|---|---|
| 2 | <p>Взаимодействие с должностными лицами в органах исполнительной власти (в том числе в министерстве имущества Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях.</p> <p>Представительств во интересов учреждений в судах, прокуратуре, правоохранительных органах</p> | <p>Дарение подарков (за исключением протокольных мероприятий), получение подарков (за исключением протокольных мероприятий), злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение [указанных] деяний от имени или в интересах юридического лица</p> <p>Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями</p> | <p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники (руководители), заместители структурных подразделений, обособленных подразделений (отдел, филиал, отделение), юрисконсульт первой категории</p> | <p>средняя</p> | <p>действующими локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции</p> | <p>Принимаемые меры являются достаточными, продолжить их реализацию</p> |
| | | | | | <p>Соблюдение антикоррупционной политики учреждения</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Ознакомление работников КГБУ «Хабкрайкадастр» с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции</p> <p>Мероприятия</p> <p>внутреннего контроля</p> <p>Проведение проверок по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и предотвращению или урегулированию</p> | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|----------------|---|---|
| 3 | <p>Прием на работу</p> <p>Выполнение работы, определенной трудовым договором</p> <p>Увольнение</p> | <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу</p> <p>Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям</p> <p>Конфликт интересов при приеме на работу/ при выполнении работы, определенной трудовым договором/ при увольнении</p> <p>Прием на работу за согласие выполнять определенные условия (собирать компромат и т.д.)</p> | <p>Директор, начальник управления правовой и кадровой работы, специалист по управлению персоналом</p> | <p>средняя</p> | <p>конфликта интересов при наличии на то соответствующих оснований</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу</p> <p>Ознакомление работников под роспись с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и иными материалами по вопросам противодействия коррупции</p> <p>Проведение аттестации работников</p> <p>Разъяснительная работа с ответственными лицами об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению</p> | <p>Проверка знаний локальных актов в сфере противодействия коррупции в ходе аттестации работников учреждения</p> <p>Комиссионное принятие решений при приеме на работу</p> <p>Рассмотрение на комиссии по урегулированию конфликта интересов деклараций о конфликте интересов, отражающих положительные ответы на установленные вопросы</p> |
|---|--|---|---|----------------|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---------|--|--|
| 4 | Работа со служебной информацией и документами | <p>Использование в личных интересах, разглашение третьим лицам информации (сведений) ограниченного доступа, полученных при выполнении должностных обязанностей</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам (материальным носителям информации), незаконное копирование электронных файлов (документов)</p> <p>Преднамеренное искажение в личных интересах информации (сведений), полученных при выполнении должностных обязанностей, в том числе при удачной попытке несанкционированного доступа</p> | <p>директор учреждения; - заместители директора учреждения; - главный бухгалтер; -заместитель главного бухгалтера; - начальники управлений (отделов), их заместители, - специалист в сфере закупок, -экономист по материально-техническому снабжению 2 категории, - специалисты по работе с клиентами, -аналитик в сфере кадастровой оценки, -специалист по сбору, систематизации и накоплению информации, -главный специалист по определению кадастровой стоимости, - специалист по определению кадастровой стоимости, -специалист по управлению персоналом, -юрисконсульт 1 категории, - бухгалтер 1 категории,</p> | высокая | <p>работников учреждения и урегулированию конфликта интересов</p> <p>Соблюдение антикоррупционной политики учреждения</p> <p>Ознакомлению работников под роспись с положениями законодательства Российской Федерации и локальными актами учреждения по вопросам: - порядка обращения с информацией ограниченного распространения - предотвращения и противодействия коррупции</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> | <p>Применять постоянно технические меры по предотвращению возможности несанкционированного доступа к информационным ресурсам (материальным носителям информации)</p> |
|---|---|---|---|---------|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| 5 | <p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств и приносящей доход деятельности</p> | <p>Нецелевое и (или) неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности</p> <p>Осуществление платежей без надлежащего согласования, при отсутствии необходимых подтверждающих документов</p> | <p>- бухгалтер, - архивист 1, 2 категории, - инженер по землеустройству 1 категории</p> | <p>средняя</p> | | <p>Повышать удельный вес конкурентных закупок</p> |
| | | | <p>Директор; главный бухгалтер</p> | <p>Внутренний финансовый контроль</p> <p>Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регулируемыми отношения в сфере бухгалтерского учета, в сфере закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Размещение в установленном порядке на официальных сайтах https://www.bus.gov.ru/ и http://zakupki.gov.ru/ информации о деятельности, о закупках и заказах, бухгалтерской отчетности учреждения</p> <p>Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---------|--|--|
| 6 | Учет материальных и нематериальных активов учреждения | <p>Несвоевременное отражение на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и отчетности поступления, внутреннего перемещения (выдачи в эксплуатацию), списания имущества учреждения</p> <p>Умышленное досрочное списание материальных и нематериальных активов с учета</p> <p>Ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению контроля за сохранностью имущества учреждения</p> | <p>главный бухгалтер, его заместитель, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, бухгалтер; экономист по материально-техническому снабжению 2 категории</p> | высокая | <p>Внутренний финансовый контроль за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского, налогового, статистического учета</p> <p>Проведение в установленном порядке инвентаризации имущества учреждения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы)</p> | Принимаемые меры являются достаточными, продолжить их реализацию |
| 7 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения | <p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности</p> <p>Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ, услуг</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции по отношению к участникам закупки</p> <p>Размещение заказа с ограничениями</p> | <p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер; специалист в сфере закупок.</p> | высокая | <p>Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Запрет для заказчика, специалиста по закупкам, членов</p> | <p>Повышение квалификации заместителя директора по кадрам по деятельности по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Мониторинг закупок на</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| | | <p>для российских производителей</p> <p>В документации указываются такие технические подробности заказа, которые делают возможным закупку только одной конкретной товарной позиции или услуги</p> <p>Размещение закупок с избыточными потребительскими свойствами</p> <p>Начальная (максимальная) цена контракта не обоснована или обоснована некорректно, без использования принятых методов расчета</p> <p>Несоответствие начальной (максимальной) цены контракта рыночным ценам, которое может выражаться в необоснованном завышении или занижении цены</p> <p>Неверно составленные документы закупки (ошибки в итоговом протоколе, перечне обязательных сведений, датах и времени проведения процедур)</p> <p>Проведение вместо аукциона конкурса для включения качественных показателей</p> <p>Написание документации заказа в нераспространенных текстовых редакторах и защита документации от чтения паролем</p> | | <p>закупочной комиссии предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками</p> <p>Разъяснение работникам обязанности уведомлять об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p> <p>Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> | <p>предмет: - выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг;</p> <p>- возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности);</p> <p>-неоднократных (более 3 раз в год закупок у одного и того же контрагента, при наличии комплекта коммерческих предложений по таким закупкам от одного и тех же физических и юридических лиц</p> <p>Повышать удельный вес конкурентных закупок</p> |
|--|--|---|--|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Ограничение возможности поиска и копирования информации в документации заказчика</p> <p>Необоснованное упрощение (усложнение) существенных условий контракта, в том числе предмета и сроков исполнения</p> <p>Срок исполнения заказа сокращен так, что без готового решения контракт не может быть исполнен</p> <p>Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки</p> <p>Объединение большого объема разноплановых товаров, работ, услуг в один лот</p> <p>Однотипные работы по контракту должны быть выполнены на большом количестве объектов</p> <p>Включение завышенных требований к исполнителю заказа в отношении опыта, наличия лицензий, сертификатов и т.д., не относящихся к сути контракта</p> <p>В требованиях к исполнителю прописывается необходимость получения документов от организации, аффилированной к конкретному исполнителю или заказчику</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|--|--|--|
| 8 | Договорная работа | <p>Отклонение заявок отдельных участников по формальным признакам в связи с отсутствием документов, которые не указаны в минимальной номенклатуре сведений, необходимых для участия в заказе</p> <p>Ненадлежащее юридическое оформление (включение условий, противоречащих законодательству Российской Федерации; внутренние противоречия положений договора; дублирующие условия; неясность и двусмысленность при буквальном толковании и т.п.)</p> <p>Осуществление платежей с нарушением установленных в учреждении процедур (при отсутствии необходимых подтверждающих документов, по договору, срок действия которого истек, до подписания договора с контрагентом и проч.)</p> <p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с контрагентами устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов</p> <p>Составление сметы с</p> | <p>Главный бухгалтер, начальники управлений (отделов), юристконсульт 1 категории, специалист в сфере закупок.</p> | <p>средняя</p> | | |
| | | | | <p>Распределение компетенции и зон ответственности в договорной работе</p> <p>Регламентирование порядка рассмотрения и согласования гражданско-правовых договоров с участием учреждения</p> <p>Включение стандартной антикоррупционной оговорки в договоры (контракты), заключаемые с контрагентами</p> <p>Внутренний контроль (документальный контроль, контроль платежей и сроков исполнения обязательств)</p> | | |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| | <p>необоснованным завышением сметной стоимости</p> | <p>начальники управлений (отделов), архивист 1, 2 категории</p> | <p>высокая</p> | <p>Разработать локальный акт, регламентирующий порядок и условия внесения изменений в технические паспорта, справок о технических характеристиках объектов капитального строительства</p> |
| 9 | <p>Оформление и представление документов, справок, отчетов</p> | <p>Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в документах, справках, отчетах</p> <p>Нарушение сроков предоставления документов, справок, отчетов</p> | <p>Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетов ответственным лицами</p> <p>Внутренний контроль за исполнением работниками учреждения должностных обязанностей</p> <p>Разъяснение ответственным лицам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> | <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании</p> <p>Коллегиальное решение о выплате стимулирующих надбавок</p> |
| 10 | <p>Оплата труда</p> | <p>Директор, главный бухгалтер, бухгалтер 1 категории</p> | <p>средняя</p> | <p>Принимаемые меры являются достаточными, продолжить их реализацию</p> |
| | <p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат</p> <p>Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем</p> | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---------|--|---|---|
| | | месте | | | | Разъяснение ответственным лицам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Проведение обучающих занятий по вопросам рассмотрения обращений граждан |
| 11 | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц Требование от физических и юридических лиц информации (сведений), предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и установленным в учреждении порядком Сокрытие работником учреждения документов и информации (сведений), необходимых для принятия решения и (или) предоставление их не в полном объеме | Директор, начальники управлений (отделов) | низкая | Разъяснительная работа с лицами, ответственными за рассмотрение обращений, ответственности за несоблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений Организация отдельного учета и контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений | Постоянно | |
| 12 | Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (неправильный способ защиты интересов комитета) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при | Начальник управлений (отделов), юрисконсульт 1 категории. | Средняя | Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с директором | Постоянно | |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|---------|--|--|
| | | представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти. | | | Разъяснения работникам учреждения: - - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 13 | Выполнение услуг и работ по основной деятельности, выполнение государственного задания | Ненадлежащее выполнение услуг (работ), не выполнение государственного задания, включение недостоверных сведений, использование информации в личных целях при выполнении услуг (работ), государственного задания | Начальник управлений (отделов), аналитик в сфере кадастровой оценки, -специалист по сбору, систематизации и накоплению информации, -главный специалист по определению кадастровой стоимости, - специалист по определению кадастровой стоимости, инженер по землеустройству I категории | Средняя | Разъяснительная работа с лицами, ответственными за сбор информации, определение кадастровой стоимости, лицами по описанию границ и подготовку проектов, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; выполнение услуг (работ), выполнение государственного задания |

Перечень должностей работников учреждения, связанных с коррупционными рисками (далее – Перечень должностей).

По итогам проведенного анализа предлагается утвердить Перечень должностей работников учреждения, связанных с коррупционными рисками:

директор учреждения;

- заместители директора учреждения;

- главный бухгалтер;

-заместитель главного бухгалтера;

- начальники управлений (отделов), их заместители,

- специалист в сфере закупок,

-экономист по материально-техническому снабжению 2 категории,

- специалисты по работе с клиентами,

-аналитик в сфере кадастровой оценки,

-специалист по сбору, систематизации и накоплению информации,

-главный специалист по определению кадастровой стоимости,

- специалист по определению кадастровой стоимости,

-специалист по управлению персоналом,

-юрисконсульт 1 категории,

- бухгалтер 1 категории,

- бухгалтер,

- архивист 1, 2 категории,

- инженер по землеустройству 1 категории.