



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

ПРИКАЗ

27.01.2021 № 9

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 30.12.2020 №94, 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» (приложение №1).
2. Утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков КГБУ «Хабкрайкадастр» (приложение №2).
3. Утвердить перечень должностей работников КГБУ «Хабкрайкадастр», связанных с коррупционными рисками (приложение №3).
4. Ознакомить с приказом работников КГБУ «Хабкрайкадастр».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Тюркин

ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в деятельности КГБУ «Хабкрайкадастр»

На основании приказа директора КГБУ «Хабкрайкадастр» от 11.01.2021 №3 «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, 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, в период с 11.01.2021 по 27.01.2021 проведена ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения.

Оценкой охвачен период с 11.01.2020 по 11.01.2021 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: 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</p>

	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 2020 год;
- план финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год;
- планы-графики закупок товаров, работ, услуг и планы закупки товаров, работ, услуг на 2020 финансовый год;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг краевого государственного бюджетного учреждения «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости», утвержденное и.о. министра имущественных отношений Хабаровского края от 27.12.2018 г.;
- Положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденное директором КГБУ «Хабкрайкадастр» от 24.08.2020 г.;
- Положение об антикоррупционной политике в КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденное 01.06.2017;
- Кодекс этики и служебного поведения КГБУ «Хабкрайкадастр», утвержденный 01.06.2017;

- приказы учреждения:

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

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

от 11.07.2017 №19 «О создании контрактной службы» (с изменениями);

от 26.11.2020 №80 «Об утверждении Положения (Регламента) о контрактной службе;

от 17.09.2020 №56 О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУ «Хабкрайкадастр» и урегулированию конфликта интересов и утверждении Положения о комиссии;

от 30.12.2020 №94 «Об утверждении антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУ «Хабкрайкадастр»;

от 01.02.2019 №05 «О назначении ответственного должностного лица»;

- План противодействия коррупции на 2020 год;

- штатное расписание;

- должностные инструкции работников;

- трудовые договоры;

- отчет об исполнении плана по противодействию коррупции в учреждении в 2020 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 учреждения,

Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения,

Антикоррупционные стандарты и положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУ «Хабкрайкадастр»,

План противодействия коррупции на 2020 годы.

Приказом учреждения от 17.09.2020 №56 утвержден состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов и Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

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 11.01.2020 по 11.01.2021 являлась Чичик А.Ю., состоящая в должности начальника управления правовой и кадровой работы учреждения, которая в 1 квартале 2020 года прошла обучение по образовательной программе: «Противодействие коррупции в организациях» в ЧОУ «Дальневосточный учебный центр» в количестве 108 часов.

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 заместителями 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, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги и несовершеннолетних детей, а также своевременная публикация указанных сведений на официальном сайте министерства имущественных отношений Хабаровского края.

Кроме того, в учреждении на постоянной основе проводятся обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Так, в 2020 семинарские занятия по противодействию коррупции проводились 11.02.2020, 28.08.2020, 02.12.2020. В структурные подразделения учреждения 02.03.2020 направлено информационное письмо «О соблюдении требований законодательства Российской Федерации и локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции»

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) прием на работу;
- 2) организацию работы со служебной информацией и документами;
- 3) порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- 4) принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от иной приносящей доход деятельности;
- 5) учет материальных и нематериальных активов учреждения;
- 6) размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения;
- 7) подготовку и заключение гражданско-правовых договоров (контрактов);
- 8) оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
- 9) оплату труда;
- 10) 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;
- 11) предоставление услуг, в том числе:
 - по предоставлению в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, информации о данных рынка недвижимости, полученных в ходе сбора, обработки, систематизации и накопления 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 рассмотрению обращений об исправлении ошибок, допущенных при определении 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 предоставлению разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости;

- по предоставлению сведений о кадастровой стоимости, в том числе ее определении, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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;

12) 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;

- по постоянному хранению и использованию учетно-технической документации;

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

- по подготовке проектов правил землепользования и застройки поселения;

- по подготовке проектов генерального плана поселения.

13) иные виды деятельности, не являющиеся основными (кадастровая и землеустроительная деятельность; деятельность по техническому учету и технической инвентаризации, геодезическая и топографическая деятельность; работы по подготовке архитектурных решений; проектные работы 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 имущественных отношений 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 министерством имущественных отношений Хабаровского края. В состав комиссии учреждения по рассмотрению вопросов о размерах стимулирующих выплат и материальной помощи входят: первый заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, начальник управления правовой и кадровой работы (являющийся ответственным за противодействие коррупции в учреждении), начальник планово-экономической работы, специалист по управлению персоналом.

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 специалистом по закупкам, руководителем контрактной службы Белых Н.К., состоящей в должности заместителя директора учреждения, Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок.

Специалист в сфере закупок Уманец П.В. имеет высшее образование и профессиональную переподготовку в сфере закупок, обладает необходимыми

теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок. С 05.11.2019 по 10.12.2019 Уманец П.В. прошла обучение в сфере осуществления закупок по 44-ФЗ.

В ходе мониторинга деятельности специалистов в сфере закупок, осуществляемого руководителем контрактной службы, выявлены нарушения в деятельности специалиста в сфере закупок Пархомец Е.В., за нарушение которых работник привлечен к дисциплинарной ответственности, а в последующем – уволен.

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.

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.

В 2020 году в текстах договоров, заключаемых учреждением с юридическими и физическими лицами, включен раздел «антикоррупционная оговорка», содержащий обязательства контрагента уведомлять КГБУ «Хабкрайкадастр» о любых проявлениях коррупции со стороны сотрудников учреждения, 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 имущественных отношений Хабаровского края проводится контроль качества в порядке, предусмотренном Методическими указаниями о государственной кадастровой оценке, утвержденными приказом Минэкономразвития РФ от 12.05.2017 №226.

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

Все результаты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам несогласия с результатами государственной кадастровой оценки публикуются 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 специалистами сектора организации и контроля производства работ на основании

графика проверок.

В 2020 году специалистами сектора организации и контроля производства работ проведена проверка качества работ по технической инвентаризации в производственном отделе. Существенных недостатков в ходе проверки не выявлено.

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 2020 году по результатам рассмотрения обращений на качество выполнение работ по инициативе лица, ответственного за противодействие коррупции, к ответственности привлечено 3 работника учреждения, из них – 2 к дисциплинарной ответственности, 1 – к материальной.

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 управлении правовой и кадровой работы табель рабочего времени.

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

По результатам оценки рекомендуется утвердить Перечень коррупционно-опасных функций:

- «Прием на работу, выполнение работы, определенной трудовым договором, увольнение»;
- «Работа со служебной информацией и документами»;
- «Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц»;
- «Взаимодействие с должностными лицами в органах исполнительной власти (в том числе министерстве имущественных отношений Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях. Представительство интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах»;
- «Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности»;
- «Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения»;
- «Оформление и предоставление документов, справок, отчетов»;
- «Договорная работа»;
- «Разработка локальных актов, внесение изменений в локальные акты».

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;

- начальники управлений (отделов), их заместители,
- специалисты в сфере закупок,
- экономист по материально-техническому снабжению 2 категории,
- специалисты по работе с клиентами,
- кадастровый инженер 1 категории,
- кадастровый инженер 2 категории,
- главный архитектор проекта,
- специалист по управлению персоналом,
- юрисконсульт 1 категории,
- бухгалтер 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 11.01.2020 по 11.01.2021 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.

Вопросы соблюдения требований к служебному поведению работников, урегулированию конфликта интересов на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов не рассматривались ввиду отсутствия оснований.

По результатам проведенного Мониторинга сделаны следующие выводы:

- признаки, характеризующие коррупционное поведение, в действиях работников учреждения отсутствуют;
- отклонений от установленных норм, определяемых должностными инструкциями работников, подверженных риску коррупционных проявлений, не зафиксировано;
- факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий, не выявлено;
- необходимости внесения изменений в должностные инструкции работников учреждения не имеется.

4. Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков.

1) правовые:

1.1. утвердить Реестр (карту) коррупционных рисков;

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

1.4. действующую в учреждении антикоррупционную оговорку, подлежащую включению в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, утвердить локальным актом учреждения.

2) организационные:

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

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) ответственность работников за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

2.2. введение или 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.

При наличии у учреждения дополнительных финансовых возможностей, рекомендуется использование средств аудиозаписи телефонных разговоров.

27.01.2021

исп. Чичик А.Ю.

Приложение №2 к приказу
КГБУ «Хабкрайкадастр»
от «07» января 2021 года 19

**РЕЕСТР (КАРТА) КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В КГБУ «Хабкрайкадастр» по состоянию на 11.01.2021г.**

№ 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 действующими локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции
2	Взаимодействие с должностными лицами в органах	Дарение подарков (за исключением протокольных мероприятий), получение подарков (за исключением протокольных мероприятий),	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники	средняя	Соблюдение антикоррупционной политики учреждения	Ознакомление работников КГБУ «Хабкрайкадастр» с локальными актами

	<p>исполнительной власти (в том числе министерстве имущественных отношений Хабаровского края), органах местного самоуправления, учреждениях и организациях. Представительств во интересов учреждения в судах, прокуратуре, правоохранительных органах</p>	<p>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>(руководители), заместители структурных подразделений, обособленных подразделений (отдел, филиал, отделение), юристконсульт первой категории</p>	<p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Мероприятия</p> <p>внутреннего контроля</p> <p>Проведение проверок по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и предостережению или урегулированию конфликта интересов при наличии на то соответствующих оснований</p>	<p>учреждения в сфере противодействия коррупции</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>Директор, заместители директора, начальник управления правовой и кадровой работы, специалист по управлению персоналом</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</p>	<p>Проведение не реже 1 раза в год тестирования работников на знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции</p> <p>Комиссионное принятие решений при приеме на работу</p> <p>Рассмотрение на комиссии по</p>

	<p>Прием на работу за согласие выполнять определенные условия (собрать компромат и т.д.)</p>			<p>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 работников учреждения и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>урегулированию конфликта интересов, деклараций о конфликте интересов, отражающих положительные ответы на установленные вопросы</p>
5	<p>Работа со служебной информацией и документами</p>	<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>директор учреждения; заместители директора учреждения; главный бухгалтер; начальники (руководители) управлений (отделов, филиалов, отделений), их заместители, специалисты в сфере закупок, экономист по материально-техническому снабжению</p>	<p>высокая</p>	<p>Принять организационные и технические меры по предотвращению возможности несанкционированного доступа к информационным ресурсам (материальным носителям информации)</p>

		<p>Преднамеренное искажение в личных интересах информации (сведений), полученных при выполнении должностных обязанностей, в том числе при удачной попытке несанкционированного доступа</p>	<p>2 категории, специалисты по работе с клиентами, кадастровый инженер первой категории, кадастровый инженер второй категории, главный архитектор проекта, специалист по управлению персоналом,</p>		<p>ограниченного распространения информации - предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	
6	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от иной 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>директор учреждения; заместители директора учреждения; главный бухгалтер и его заместитель; специалисты в сфере закупок, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, инициаторы закупок</p>	<p>средняя</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</p>	<p>Мониторинг выполнения процедурных обязанностей, включая наличие необходимых подтверждающих документов, до осуществления платежей</p>

					Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
7	Учет материальных и нематериальных активов учреждения	Несвоевременное отражение на счетах бухгалтерского учета, в регистрах налогового учета и отчетности поступления, внутреннего перемещения (выдачи в эксплуатацию), списания имущества учреждения Умышленное досрочное списание материальных и нематериальных активов с учета Ненадлежащее исполнение обязанностей по осуществлению контроля за сохранностью имущества учреждения	главный бухгалтер, его заместитель, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, материально-ответственные лица	высокая	Внутренний финансовый контроль за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского, налогового, статистического учета	Принимаемые меры являются достаточными, продолжить их реализацию
8	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема	Директор, заместитель директора по кадрам, главный бухгалтер и его	высокая	Проведение в установленном порядке инвентаризации имущества учреждения (основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы)	Повышение квалификации заместителя директора по кадрам

учреждения	<p>закупаемых товаров, работ, услуг</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции по отношению к участникам закупки</p> <p>Размещение заказа с ограничениями 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</p>	заместитель, начальник отдела планово-экономической работы специалисты по закупкам, инициаторы закупок	<p>в сфере закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Запрет для заказчика, специалиста по закупкам, членов 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>деятельности по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Мониторинг закупок на предмет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг; - возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности); <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>качественных показателей</p> <p>Написание документации заказа в нераспространенных текстовых редакторах и защита документации от чтения паролем</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>Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	
--	--	--	--	---	--

9	Договорная работа	<p>В требованиях к исполнителю прописывается необходимость получения документов от организации, аффилированной к конкретному исполнителю или заказчику</p> <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>	Заместитель директора по кадрам, начальник управления правовой и кадровой работы, начальник отдела управления правовой и кадровой работ, юрист-консультант I категории, специалист в сфере закупок, лица, уполномоченные на заключение договоров, начальник производственного отдела	средняя	<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>	Распределение компетенции и зон ответственности в договорной работе
		<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</p>				

		устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов						
		Составление сметы с необоснованным завышением сметной стоимости						
10	Оформление и представление документов, справок, отчетов	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, справках, отчетах Нарушение сроков предоставления документов, справок, отчетов	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, кадастровый инженер 1 категории, кадастровый инженер 2 категории начальники (руководители), заместители структурных подразделений, обособленных подразделений (отдел, филиал, отделение)	высокая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетов ответственным лицами Внутренний контроль за исполнением работниками учреждения должностных обязанностей Разъяснение ответственным лицам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Принять критерии оказания материальной помощи в учреждении в условиях, не связанных с финансовым		
11	Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях	Директор, заместители директора, главный бухгалтер начальник и управления правовой и кадровой работы, начальник отдела	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и			

12	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</p> <p>Оказание материальной помощи в разном размере при одинаковых основаниях ее предоставления, в условиях, не связанных с финансовым положением учреждения</p>	<p>управления правовой и кадровой работы, специалист по управлению персоналом начальники (руководители), заместители структурных подразделений, обособленных подразделений (отдел, филиал, отделение)</p>	низкая	<p>Положением о премировании</p> <p>Разъяснение ответственным лицам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	состоянием учреждения
	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации (сведений), предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации и установленным в учреждении порядком</p> <p>Соккрытие работником учреждения документов и информации (сведений), необходимых для принятия решения и (или) предоставления их не в полном объеме</p>	<p>Директор, заместители директора</p> <p>главный инженер по кадастровой работе, руководители структурных подразделений, уполномоченные лица (обособленные подразделения, филиал), ответственные исполнители</p>	<p>Разъяснительная работа с лицами, ответственными за рассмотрение обращений, об ответственности за несоблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений</p> <p>Организация отдельного учета и контроля за соблюдением сроков рассмотрения</p>	<p>Проведение обучающих занятий по вопросам рассмотрения обращений граждан</p>		

13	Разработка локальных актов, внесение изменений в локальные акты	Принятие локальных актов, содержащих коррупциогенные факторы	Начальник управления правовой и кадровой работы, Начальник отдела управления правовой и кадровой работы Юрисконсульт I категории	низкая	обращений согласования локальных актов учреждения	Принять Регламент порядка рассмотрения и согласования локальных актов учреждения
----	---	--	--	--------	--	--

Приложение №3 к приказу
КГБУ «Хабкрайкадастр»
от «17» января 2021 года *нз*

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;
- начальники управлений (отделов), их заместители,
- специалисты в сфере закупок,
- экономист по материально-техническому снабжению 2 категории,
- специалисты по работе с клиентами,
- кадастровый инженер 1 категории,
- кадастровый инженер 2 категории,
- главный архитектор проекта,
- специалист по управлению персоналом,
- юрисконсульт 1 категории,
- бухгалтер 1 категории