

**Государственное автономное учреждение Самарской области
«Государственная экспертиза проектов в строительстве»**

ПРИКАЗ № 44

*Об утверждении
Карты коррупционных рисков ГАУ СО
«Государственная экспертиза проектов
в строительстве» (в новой редакции)*

«20» сентября 2024 года

г. Самара

В целях актуализации и обеспечения соответствия Карты коррупционных рисков ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве, требованиям Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 15.11.2021 № 82 «Об утверждении Карты коррупционных рисков»
2. Утвердить «Карта коррупционных ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» в новой редакции, согласно Приложению к настоящему приказу.
3. Разместить данное Положение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
4. Специалисту по кадрам ознакомить с настоящим Положением всех работников Учреждения под подпись.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Пирогов

Приложение к Приказу № 44 от 20.09 2024 г.

Утверждаю

Директор _____ М.Б. Пировов

«20» сентября 2024 г.

Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации государственного автономного учреждения Самарской области «Государственная экспертиза проектов в строительстве»

Оценка коррупционных рисков позволяет провести анализ функций, реализуемых контрольно-надзорным органом, и определить коррупционные факторы.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе деятельности ГАУ СО «Государственная экспертиза проектов в строительстве» (далее – Учреждение), позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

По результатам оценки коррупционных рисков составляется общий перечень выявленных коррупционных рисков и мер по их минимизации. Соответствующая информация включается в форму карты коррупционных рисков и мер по их минимизации.

№	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1.	Обеспечение деятельности Учреждения	1. Использование материальных ресурсов для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров и других документов. 3. Принятие решения, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов,	Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утвержденных антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Минимизация степени усмотрения при принятии решений должностными лицами посредством установления четких оснований и критериев принятия решений.	Средняя

		связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.			
2.	Кадровая деятельность	Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной или нематериальной выгоды (себе или третьим лицам) назначение на должность лиц, не соответствующих квалификационным требованиям.	Директор, Заместители директора, Специалист кадрового обеспечения	1. Ознакомление работников Учреждения с нормативно-правовыми актами и методическими материалами регулирующими профилактику и противодействие коррупции в Учреждении. 2. Ознакомление о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Средняя
3.	Работа со служебной информацией	Предложение от заинтересованных лиц за определенное вознаграждение предоставить доступ к информации, которая не подлежит официальному опубликованию.	Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений, работники	1. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 2. Регулярное разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к разглашению сведений, составляющих служебную информацию. 3. Разъяснения сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Средняя
4.	Заявления (обращения) юридических и физических лиц	1. Нарушение установленного в соответствии с действующим законодательством порядка рассмотрения заявлений (обращений) граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместители директора, руководители структурных	1. Разъяснительная работа. 2. Соблюдение установленного в соответствии с действующим законодательством порядка рассмотрения заявлений (обращений) граждан и юридических лиц. 3. Контроль рассмотрения обращений.	Средняя
5.	Принятие решений об использовании	1. Нецелевое расходование бюджетных средств и средств от приносящей доход	Директор, Главный бухгалтер	1. Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств	Средняя

<i>бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</i>	2. Рас трата бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности в личных целях и/или не соответствующей уставной деятельности учреждения.		учреждением и локальных нормативных актов учреждения. 2. Ознакомление с нормативным документами^ регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
<i>Регистрация материальных ценностей и ведение без данных материальных ценностей</i>	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. 2. Умы шленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Директор, Главный бухгалтер, Материально-ответственные лица	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Средняя
<i>7. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</i>	1. Расстановка миним ых приоритетов по предмету, объём ам, срокам удовлетворения потребности; 2. Опре дление объёма необходимых средств. 3. Необоснованное (ограничение) круга поставщиков. 4. Необоснованное (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции. 5. Необоснованное (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок. 6. Необоснованное (упрощение) процедур определения поставщика. 7. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, члены приёмочной комиссии, работник по закупочной деятельности	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснения сотрудникам учреждения, связанных с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 4. Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.	Высокая

	размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора. 8. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала). 9. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. 10. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; 11. Заключение договора без соблюдения мониторинга цен на товары и услуги. 12. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
8.	Расчет заработной платы 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение результативности труда, влияющее на уровень зарплат.	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер, Специалист кадрового обеспечения	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и иными нормативными документами. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Регламентация процедуры оценки эффективности деятельности. 4. Прозрачность системы оценки.	Средняя
9.	Оказание услуг 1. Требование от заявителей услуг информации и (или) документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании услуг. 3. Получение денежных средств за оказание (неоказание) услуги, не связанные с деятельностью учреждения.	Директор, Заместители директора, Руководители структурных подразделений, работники	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности.	Средняя