



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННОЙ
КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З

«15» декабря 2020 года

№ 10/20

Воронеж

**Об утверждении карты коррупционных рисков в государственном
бюджетном учреждении Воронежской области «Центр государственной
кадастровой оценки Воронежской области»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в государственном бюджетном учреждении Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу аналитической работы и обеспечения основной деятельности в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа ознакомить с ним работников государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки Воронежской области» под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Ю. Пинигин

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
государственного бюджетного учреждения Воронежской области «Центр государственной кадастровой оценки
Воронежской области»**

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Меры по минимизации
1.	Организация деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - главный бухгалтер, - начальники отделов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость Учреждения, - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, - разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - главный бухгалтер, - начальники отделов, - ведущий экономист бухгалтерии, - ведущий аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности, - ведущий инженер отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств. 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению контрактов/договоров с контрагентами в соответствии с федеральным и региональным законодательством,

		<ul style="list-style-type: none"> - Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. - необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции. - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки, - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора, - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков, - размещение заказа аврально в конце года (квартала). - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки, - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах, - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, - представление заведомо ложных сведений о проведении 	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснения сотрудникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - усиление внутреннего контроля за подготовкой документации, - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
--	--	---	--

		<p>мониторинга цен на товары и услуги.</p>	
<p>3. Представление и защита интересов Учреждения в судебных органах, органах прокуратуры, органах внутренних дел, органах контроля и надзора.</p> <p>Организация договорной работы (рассмотрение проектов договоров (соглашений) заключаемых от имени Учреждения; подготовка по ним заключений)</p>	<p>- Директор, - заместители директора, - начальник отдела правовой экспертизы, - главный специалист отдела правовой экспертизы, - ведущий эксперт отдела правовой экспертизы, - юрисконсульт отдела правовой экспертизы.</p>	<p>- Ненадлежащее исполнение сотрудниками отдела обязанностей представителя Учреждения по доверенности (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных и иных решений в пользу заинтересованных лиц) при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти.</p> <p>- Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения при наделении представителя указанными полномочиями).</p> <p>- Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<p>- Обязательное согласование правовой позиции с руководством Учреждения.</p> <p>- Разъяснение сотрудникам отдела правовой экспертизы: - обязанности незамедлительно сообщить руководству (комиссии по противодействию коррупции) о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>- Регулирование порядка согласования договоров (соглашений), - исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников отдела с гражданами и представителями организаций, - разъяснение сотрудникам управления обязанности</p>

замечаний. предложений.			незамедлительно сообщить руководству (комиссии по противодействию коррупции) о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. - разъяснение сотрудникам отдела правовой экспертизы ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4. Принятие на работу и сотрудников.	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - главный бухгалтер, - начальники отделов, - ведущий специалист по кадрам отдела правовой экспертизы. 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение. 	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, - проведение собеседования при приеме на работу, в том числе директором Учреждения.
5. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - главный бухгалтер, - начальники отделов, - главный специалист отдела картографических работ и информационных технологий, - аналитик отдела картографических работ и информационных технологий, - ведущий инженер отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности, - ведущий аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, - разъяснение сотрудникам Учреждения ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	<p>-аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности,</p> <p>- инспектор по контролю за исполнением поручений отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности.</p> <p>- делопроизводитель отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности.</p> <p>- ведущий экономист бухгалтерии,</p> <p>- главный специалист отдела мониторинга рынка недвижимости,</p> <p>- ведущий эксперт отдела мониторинга рынка недвижимости,</p> <p>- эксперт отдела мониторинга рынка недвижимости,</p> <p>- главный специалист отдела кадастровой оценки,</p> <p>- ведущий оценщик отдела кадастровой оценки,</p> <p>-ведущий аналитик отдела кадастровой оценки,</p> <p>-оценщик отдела кадастровой оценки,</p> <p>-аналитик отдела кадастровой оценки.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Требования от юридических и физических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим</p>	<p>- Соблюдение законодательства в области рассмотрения обращений юридических и физических лиц.</p> <p>- контроль за сроками подготовки письменных обращений.</p> <p>визирование руководителем, заместителем директора.</p>
6.	<p>- Директор.</p> <p>- заместители директора.</p> <p>- главный бухгалтер.</p> <p>- начальники отделов.</p> <p>- ведущий инженер отдела аналитической работы и</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Требования от юридических и физических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим</p>	<p>- Соблюдение законодательства в области рассмотрения обращений юридических и физических лиц.</p> <p>- контроль за сроками подготовки письменных обращений.</p> <p>визирование руководителем, заместителем директора.</p>

	<p>обеспечения основной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведущий аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - инспектор по контролю за исполнением поручений отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - делопроизводитель отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - главный специалист отдела правовой экспертизы. - ведущий эксперт отдела правовой экспертизы. - юрисконсульт отдела правовой экспертизы. 	<p>законодательством и установленным в Учреждении порядком.</p>	<p>начальниками отделов, исполнителем.</p>
<p>7. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Директор. - заместители директора. - главный бухгалтер. - начальники отделов. - сотрудники Учреждения. уполномоченные директором представлять интересы Учреждения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания в рамках протокольных мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
<p>8. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Директор. - главный бухгалтер. 	<ul style="list-style-type: none"> - Нецелевое и /или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

	приносящей доход деятельности.				- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Регистрация, распределение, хранение и ведение учета товарно-материальных ценностей.	- Главный бухгалтер. - начальник отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - ведущий экономист бухгалтерии. - материально-ответственные лица.	- Несвоевременная постановка на регистрационный учет товарно-материальных ценностей. - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения материальных средств.		- Организация работы по контролю за деятельностью по распределению товарно-материальных средств. - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, - регулярное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	- Заместители директора, - главный бухгалтер, - начальники отделов, - ведущий специалист по кадрам отдела правовой экспертизы, - ведущий экономист бухгалтерии.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.		- Система визирования документов ответственными лицами, - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Оплата труда.	- Главный бухгалтер, - начальники отделов, - ведущий специалист по кадрам отдела правовой экспертизы, - ведущий экономист бухгалтерии.	- Оплата рабочего времени не в полном объеме, - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и премировании сотрудников Учреждения и утвержденным штатным расписанием.

				<ul style="list-style-type: none"> - необоснованное начисление стимулирующих выплат. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление регулярного внутреннего контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. - разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	<p>Проведение процедуры аттестации сотрудников.</p> <p>Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников Учреждения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Директор, - заместители директора, - начальники отделов. 	<ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности сотрудников, завышение (занижение) результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда. 	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности, - прозрачность системы оценки. 	
13.	<p>Организация защиты и работы с конфиденциальной информацией и персональными данными.</p> <p>Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер, - начальники отделов, - ведущий специалист по кадрам отдела правовой экспертизы, - ведущий экономист бухгалтерии, - ведущий аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности, - аналитик отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - инспектор по контролю за исполнением поручений отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности, 	<ul style="list-style-type: none"> - Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. 	<ul style="list-style-type: none"> - Организация внутреннего контроля за исполнением сотрудниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, - разъяснение сотрудникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - делопроизводитель отдела аналитической работы и обеспечения основной деятельности. - главный специалист отдела картографических работ и информационных технологий. 		
14.	Сбор, обработка и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости	<ul style="list-style-type: none"> - Заместитель директора, работ - начальник отдела мониторинга рынка недвижимости, - главный специалист отдела мониторинга рынка недвижимости, - ведущий эксперт отдела мониторинга рынка недвижимости, - эксперт отдела мониторинга рынка недвижимости, - начальник отдела картографических и информационных технологий, - главный специалист отдела картографических работ и информационных технологий, - аналитик отдела картографических работ и информационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих должностных полномочий (превышение должностных полномочий) при сборе, обработке и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости - Искажение или представление заведомо ложных (неточных, недостоверных) сведений в отчетных документах 	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля за исполнением сотрудниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, - разъяснение сотрудникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости при проведении государственной кадастровой оценки	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела кадастровой оценки, - главный специалист отдела кадастровой оценки, - ведущий оценщик отдела кадастровой оценки, - ведущий аналитик отдела кадастровой оценки, - оценщик отдела кадастровой оценки, 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих должностных полномочий (превышение должностных полномочий) при определении (уточнении) кадастровой стоимости объектов недвижимости при проведении государственной кадастровой оценки (занижение или завышение стоимости оценки) в нарушение требований 	<ul style="list-style-type: none"> - организация внутреннего контроля за исполнением сотрудниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, - размещение на официальном сайте Учреждения информации о результатах кадастровой оценки, - разъяснение сотрудникам Учреждения о мерах

		<p>- аналитик отдела кадастровой оценки.</p>	<p>установленных действующим законодательством. - Искажение или предоставление заведомо ложных (неточных, недостоверных) сведений в отчетных документах</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	--	---	--