

УТВЕРЖДАЮ  
Исполняющий обязанности  
директора Неманского СУВУ  
А.В. Катаева  
«12» 08 2019 г.



## Оценка комплаенс-рисков (коррупционных рисков) 2019 года

### 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Неманского СУВУ, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Неманского СУВУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

### 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в первом квартале текущего календарного года, а также по мере возникновения необходимости в переоценке коррупционных рисков.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Неманского СУВУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

2.2.3.1. характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Неманским СУВУ или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

2.2.3.2. должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

2.2.3.3. участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

2.2.3.4. вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа готовится карта коррупционных рисков Неманского СУВУ - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### 3. Карта коррупционных рисков

3.1. В карте коррупционных рисков (далее - Карта) представляются зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указывается перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представляются типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предлагаются меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
(перечень коррупционных рисков в Неманском СУВУ)

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная открытость учреждения;</li> <li>- соблюдение работниками учреждения утвержденной антикоррупционной политики;</li> <li>- разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- организация и проведение просветительских бесед на антикоррупционную тематику сотрудниками прокуратуры</li> </ul>
2	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (покровительство, семейственность) для поступления на работу в учреждение	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к</li> </ul>

					<p>конфликту интересов, о фактах совершения коррупционного правонарушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собеседования при приеме на работу директором при участии руководителя структурного подразделения, в которое принимается сотрудник;</li> <li>- в случае возникновения конфликта интересов (возможности конфликта интересов), рассмотрение данных ситуаций, вопросов, споров комиссией по разрешению конфликта интересов</li> </ul>
3	Работа со служебной информацией	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, члены антикоррупционной комиссии</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам учреждения</p>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</li> <li>- разъяснение работникам учреждения о мерах</li> </ul>

					<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление работников учреждения с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок работы, обработки, хранения персональных данных, информации ограниченного доступа</li> </ul>
4	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохрнительными органами и другими организациями</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, должностные лица, представляющие интересы учреждения по доверенности</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохрнительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</li> </ul>
5	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности</p>	<p>средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</li> </ul>



					<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- эффективное функционирование системы внутреннего контроля</li> </ul>
6	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</li> <li>- эффективное функционирование системы внутреннего контроля (включая, проведение годовой инвентаризации материальных запасов)</li> </ul>
7	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Директор, главный бухгалтер, специалист по госзакупкам	Несоблюдение положений и требований, установленных законодательством РФ в сфере осуществления закупочной деятельности	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытое объявление учреждения о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности;</li> <li>- соблюдение при</li> </ul>

					<p>проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p> <p>требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с положениями и требованиями законодательства РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление правовой экспертизы гражданско-правовых договоров, контрактов;</li> <li>- эффективное функционирование единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- маркетинговое исследование рынка товаров, работ, услуг перед принятием решения о проведении закупки, заключении гражданско-правового договора</li> </ul>
8	Оплата труда	Директор, заместители директора, руководители структурных	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное функционирование комиссии по премированию и установлению</li> </ul>

		подразделений, работники бухгалтерии	фактически отсутствовал на рабочем месте. Стимулирование труда работника в неполном объеме и наоборот		стимулирующих выплат; - многосторонний контроль за своевременностью и правильностью ведения табелей учета рабочего времени; - регламентация оплаты труда в учреждении локальными нормативными актами
--	--	--	---	--	---