



Государственное казенное учреждение Новосибирской области
«Центр организации дорожного движения»
(ГКУ НСО ЦОДД)

ПРИКАЗ

«8» 02 2024г.

№ 12

г. Новосибирск

Об утверждении карты коррупционных рисков в ГКУ НСО ЦОДД

Во исполнение решения протокола заседания комиссии по противодействию коррупции в ГКУ НСО ЦОДД № 1 от 07.02.2024, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков в ГКУ НСО ЦОДД.
2. Руководителям структурных подразделений ГКУ НСО ЦОДД довести настоящий приказ до сведения подчиненных сотрудников;
- 2.1. Листы ознакомления предоставить в отдел правового обеспечения в срок до 16.02.2024.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

П.С. Молоцило

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр организации дорожного движения»

№ п/п	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Вероятность риска и потенциальный вред, срок реализации	Меры по минимизации рисков в критической точке
1. Трудовые отношения.					
1.1.	Подбор и прием на сотрудников	1. предоставление непредусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу; 2. вступление в соглашение с кандидатами с целью получения вознаграждения;	1. Начальник Учреждения; 2. Заместитель начальника Учреждения; 3. Начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности (КОИПБ); 4. Работники отдела КОИПБ; 5. Начальники отделов Учреждения.	Низкая вероятность и незначительный потенциальный вред, не реже одного раза в год	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 2. Проведение собеседования, анкетирование при приеме на работу.
1.2.	Оформление и ведение личных дел сотрудников	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности	1. Начальник отдела кадрового обеспечения и производственной безопасности (КОИПБ); 2. Работники отдела КОИПБ;	Низкая вероятность, низкий потенциальный вред, не реже одного раза в год	1. Ведение кадрового делопроизводства в соответствии с трудовым законодательством РФ; 2. Внутренний контроль процедур кадрового делопроизводства; 3. Ознакомление сотрудников, в том числе вновь принятых, с локальными нормативными правовыми актами ГКУ НСО ЦОДД, регламентирующими противодействие коррупции.
1.3.	Оплата труда и	1. неправомерность	1. Начальник	Средняя	1. Использование средств на оплату труда в строгом

поощрение работников	<p>установления выплат стимулирующей характера;</p> <p>2. оплата рабочего времени не в полном объеме;</p> <p>3. оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте;</p> <p>4. рассмотрение материалов награждению (прием документов к рассмотрению для награждения в обмен на полученное (обеспанное) вознаграждение);</p>	<p>Учреждения;</p> <p>2. Заместитель начальника Учреждения;</p> <p>3. Начальники отделов Учреждения;</p> <p>4. Члены комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГКУ НСО ЦОДД, комиссии по установлению трудового стажа работников ГКУ НСО ЦОДД.</p>	<p>вероятность и значительный потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>соответствии со штатным расписанием, с Положением об оплате труда, работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГКУ НСО ЦОДД, комиссии по установлению трудового стажа работников ГКУ НСО ЦОДД.</p> <p>2. Сокращение ситуаций единоличного принятия решений.</p> <p>3. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
----------------------	---	---	---	--

1. Закупочная Деятельность

1.1. Определенные предмета и цены закупки	<p>1. отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>2. предоставление ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги (столвор с контрагентом);</p> <p>3. характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что он (она) может быть приобретен только у одного заказчика или выплачивает ему</p>	<p>1. Начальник Учреждения;</p> <p>2. Заместитель начальника Учреждения</p> <p>3. Начальник отдела организации закупок;</p> <p>4. Работники отдела организации закупок.</p>	<p>Средняя вероятность и значительный потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>1. Оценка обоснованности установленных требований к предмету закупки.</p> <p>2. Организация работы по контролю деятельности отдела организации закупок;</p> <p>3. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
---	--	---	---	---

		<p>незаконное вознаграждение; 4. срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика. Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение.</p>			
1.2.	<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, нужд Учреждения</p>	<p>1. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; 2. Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных работ; 3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; 4. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное)</p>	<p>1. Начальник Учреждения; 2. Заместитель начальника Учреждения 3. Начальник отдела финансового обеспечения; 4. Начальник отдела организации закупок; 5. Работники отдела организации закупок. 6. Начальники отделов Учреждения.</p>	<p>Средняя вероятность и значительный потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>1. Проведение антикоррупционной проверки и анализа проектов, контрактов, договоров, технических заданий. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	вознаграждение; 5. Принятие поставщиком обязательств по государственному контракту, не соответствующему требованиям государственного контракта		
--	---	--	--

2. Распоряжение бюджетными средствами и имуществом учреждения.

2.1.	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<p>1. возможное использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением потребностей работников; 2. искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах; 3. несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; 4. отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности</p>	<p>1. Начальник отдела финансового обеспечения; 2. Начальник отдела МТО; 4. Работники отдела финансового обеспечения.</p>	<p>Средняя и вероятность значительный потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>1. Назначение материально-ответственных лиц; 2. Проведение инвентаризации материальных ценностей в установленные сроки, контроль списания материальных ценностей; 3. Сокращение ситуаций одиночного принятия решений; 4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
------	--	--	---	---	---

2.2.	<p>Реализации мероприятий государственных программ, национальных проектов, исполнителем по которым выступает Учреждение</p>	<p>ИМУЩЕСТВА</p> <p>1. Неправомерное привлечение заинтересованных организаций реализации мероприятий и проектов</p>	<p>1. Начальник Учреждения;</p> <p>2. Заместитель начальника Учреждения;</p> <p>3. Начальники отделов Учреждения, заинтересованных при выполнении мероприятий</p>	<p>Средняя вероятность и незначительный потенциальный вред, не реже одного раза в год.</p>	<p>1. Разъяснение обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>2. Разъяснение положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>
------	---	---	---	--	---

3. Мероприятия общественного характера

3.1.	<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>1. Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информации ресурсам.</p>	<p>1. Руководитель Учреждения;</p> <p>2. Заместитель начальника Учреждения;</p> <p>3. Начальники отделов Учреждения;</p> <p>4. Работники Учреждения.</p>	<p>Высокая вероятность, низкий потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>1. Реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения;</p> <p>2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;</p> <p>3. Ознакомление и реализация политики в отношении обработки персональных данных и сведений о реализуемых требованиях к защите персональных данных.</p>
3.2.	<p>Рассмотрение обращений физических и юридических лиц</p>	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц;</p> <p>2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой предусмотрено законодательством.</p>	<p>1. Начальник Учреждения;</p> <p>2. Заместитель начальника Учреждения;</p> <p>3. Начальники отделов Учреждения;</p> <p>4. Документовед 2 категории ОКИБ;</p>	<p>Средняя вероятность, низкий потенциальный вред, не реже одного раза в год</p>	<p>1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений.</p> <p>2. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращение, визирование заинтересованными должностными лицами таких ответов, порядком рассмотрения обращения.</p>