

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ»

П Р И К А З

18.11.2022

№ 152

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ учреждения от 26.02.2016 года № 8

В целях активизации работы учреждения в сфере противодействия коррупции и соблюдения положений законодательства РФ о противодействии коррупции, **п р и к а з ы в а ю:**

1. В приказ учреждения от 26.02.2016 года № 8 «Об утверждении антикоррупционной политики в учреждении» внести следующие изменения:
 - 1.1. Приложение № 5 к приказу учреждения от 26.02.2016 года № 8 «Об утверждении антикоррупционной политики в учреждении» изложить в новой редакции (Приложение № 1).
 2. Приложение № 5 к приказу учреждения от 26.02.2016 года № 8 «Об утверждении антикоррупционной политики в учреждении» считать утратившим силу с 18.11.2022 года.
 3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
 4. Документоведу отдела правовой работы и кадров Шевченко М.С. приказ довести до работников учреждения для ознакомления и учета в работе.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник учреждения



В.И. Некрасов

Карта коррупционных рисков

№	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
1	Организация повседневной деятельности учреждения	<p>Принятие управленческих решений.</p> <p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, другими организациями, учреждениями, физическими и юридическими лицами.</p>	<p>Использование должностных полномочий при решении личных вопросов.</p> <p>Дарение подарков и оказание услуг личного характера в рамках полномочий должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением, символических знаков внимания (оформленных надлежащим образом), протокольных мероприятий.</p>	<p>Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения.</p> <p>Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, работники учреждения, уполномоченные представлять интересы учреждения по доверенности в тех или иных сферах его деятельности.</p>	<p>1. Информационная открытость деятельности учреждения.</p> <p>2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопрос предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>4. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства РФ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>5. Сообщение руководящему составу о факте склонения работников к совершению коррупционного правонарушения.</p>

2	Трудовые отношения	Прием на работу в учреждение.	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу в учреждение.	Начальник учреждения, начальник отдела правовой работы и кадров, начальник управления по организации тушения пожаров, начальники пожарных частей и командиры отделений пожарных постов.	1. Проведение собеседования при приеме на работу лично начальником учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства РФ о неотвратимых мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Проведение мероприятий по выявлению конфликта интересов и его правового обоснования при применении в работе учреждения.
	Оплата труда работников.	1. Неправомерность установления выплат стимулирующего характера, премий. 2. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 3. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия работника на рабочем месте.	Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, главный специалист в сфере закупок.	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда, Положением о премировании работников учреждения. 2. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства РФ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Строгое соответствие проводимой бюджетной политики учреждения.	
3	Работа с документами	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках. Не предоставление документов, справок,	Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники	1. Организация работы по надлежащему контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности по учреждению в целом.

		<p>Работа со служебной информацией, документами, персональными данными.</p>	<p>отчетности.</p>	<p>управлений и отделов, контрактная служба, начальники пожарных частей и командиры отдельных пожарных постов.</p>	<p>1. Проведение разъяснительной работы среди работников учреждения о недопущении разглашения каких-либо сведений о работнике, порочащих его честь и достоинство. Различные понятия «общая информация» и «информация, доступная для ознакомления ограниченному кругу лиц».</p> <p>2. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства РФ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
		<p>1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.</p>		<p>Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, контрактная служба, начальники пожарных частей и командиры отдельных пожарных постов.</p>	

4	Распоряжение средствами областного бюджета.	Принятие решений об использовании средств областного бюджета.	Неэффективное и нецелевое использование средств областного бюджета.	Начальник учреждения, главный бухгалтер.	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>2. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства РФ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений в сфере налогового и бюджетного законодательства.</p> <p>3. Строгое соответствие проводимой бюджетной политики учреждения.</p>
	Постановка на учет материальных ценностей и ведение баз данных имущества.	<p>1. Несвоевременная постановка на бухгалтерский учёт имущества.</p> <p>2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учёта;</p> <p>3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники управлений и отделов, контрактная служба, начальники пожарных частей и командиры отдельных пожарных постов.	<p>1. Проведение своевременной и достоверной инвентаризации имущества.</p> <p>2. Контроль за сохранением материально-технической базы учреждения.</p>	
5	Закупочная деятельность	<p>Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с 44-ФЗ РФ «О контрактной системе в сфере</p>	Начальник учреждения, главный бухгалтер, контрактная служба, начальники отделов и управлений.	<p>1. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждением.</p> <p>2. Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим</p>	

	<p>закупки товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд».</p>	<p>необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).</p> <p>4. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков)</p> <p>5. Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>6. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>7. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).</p> <p>8. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>9. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по</p>		<p>законодательством Российской Федерации. конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>3. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг).</p> <p>5. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопрос предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>6. Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).</p>
--	--	--	--	---

			контракту, не соответствующим условиям контракта.		
--	--	--	---	--	--