



РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ  
ДИРЕКЦИЯ  
МИНГОСИМУЩЕСТВА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Распорядительная дирекция Мингосимущества  
Свердловской области»  
(ГУП СО «Распорядительная дирекция МУГИСО»)

620026, г. Екатеринбург, ул. Карла Маркса, д.8; тел/факс: (343) 257-84-60 (61)  
<http://www.rdmugiso.ru>; e-mail: [office@rdmugiso.ru](mailto:office@rdmugiso.ru)  
ОКПО 33885723, ОГРН 1036604390790, ИНН 6662022254, КПП 667001001, БИК 046577674

## П Р И К А З

«16» июня 2023 года

№ 42

### О принятии положения об оценке коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ГУП СО «Распорядительная дирекция МУГИСО»,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять положение об оценке коррупционных рисков ГУП СО «Распорядительная дирекция МУГИСО».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И о директора

Н.Н. Нифонтова

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора  
ГУП СО «Распорядительная дирекция МУГИСО»

\_\_\_\_\_  
/Н.Н.Нифонтова

« » \_\_\_\_\_ 2023

## **Положение об оценке коррупционных рисков ГУП СО «Распорядительная дирекция МУГИСО»**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного унитарного предприятия «Распорядительная дирекция Мингосимущества Свердловской области (далее-Предприятие), позволяющая обеспечить рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции на Предприятии.

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

1.3. Коррупционные риски - это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков на Предприятий разработано с учетом Методических рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Предприятия и других локальных актов Предприятия.

### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Предприятия проводится на регулярной основе (ежегодно).

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Предприятия осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Предприятия с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).



3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Предприятия или Предприятием при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности на Предприятии, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Предприятия (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

1) проведение обучающих мероприятий для работников Предприятия по вопросам противодействия коррупции;

2) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);

3) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

4) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Предприятия своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) (Приложение № 1) содержит:

1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

2) перечень должностей Предприятия, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (Приложение № 2) (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;

4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений на Предприятии и утверждается директором Предприятия.

3.3. Изменению карта подлежит:

1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков

на Предприятий;

2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Предприятия, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Предприятия ;

3) в случае выявления фактов коррупции на Предприятии.

### Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасные функции (коррупционные риски)	Критическая точка	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности Предприятия	1. Принятие управленческих решений	Директор, заместитель директора, советники директора, начальники отделов	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	1. Информационная открытость деятельности Предприятия. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Предприятия. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии. 4. Разъяснение работникам Предприятия положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, советники директора, работники Предприятия, уполномоченные представлять	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по	Разработка локальных нормативных актов	Директор, заместитель директора, советники директора	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Предприятия.	Низкая	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.



противодействию коррупции	3. Трудовые отношения	Прием работников на работу на Предприятии, оплата труда работников.	Заместитель директора, советник директора по персоналу, советник директора по юридическим вопросам	<p>1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (система покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды, приближении к себе своих любимцев; делегировании им тех или иных полномочий, не соответствующих статусу; незаслуженном выдвижении их по службе и поощрении, награждении; необоснованном предоставлении им доступа к материальным и нематериальным ресурсам, моральным покровительством руководителя своим родственникам и близким людям, при котором выдвижение и назначение на должности на Предприятии производятся по признакам личной преданности руководителю) при поступлении на работу на Предприятии, начислении премий, стимулирующих выплат.</p> <p>2. Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>3. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте.</p> <p>4. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p>	Высокая	<p>1. Разъяснение работникам Предприятия об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Предприятия о совершении коррупционного правонарушения.</p> <p>2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Предприятия.</p> <p>3. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Предприятия.</p> <p>4. Разъяснение работникам Предприятия положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4. Работа с документами	1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Заместитель директора, начальники отделов	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.	Низкая	<p>Организация работы по контролю деятельности работников, осуществлению составления, заполнению и представлению документов, справок, отчетности.</p>	

	2. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора, начальники отделов, советник директора по персоналу, советник директора по юридическим вопросам, работники	1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. 3. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; 4. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Средняя	1. Разъяснение работникам Предприятия положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5 Закупочная деятельность	Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, советники директора начальники отделов главный специалист - контрактный управляющий,	1. Отсутствие объективной потребности в закупке. 2. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг). 3. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг). 4. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). 5. Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта.	Высокая	1. Информационная открытость при осуществлении закупок Предприятием. 2. Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Предприятия требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации. 3. Разъяснение сотрудникам библиотеки, связанным с заключением контрактов, мер ответственности

**Перечень должностей,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер;
4. Советник директора по правовым вопросам;
5. Советник директора по персоналу;
6. Советник директора по безопасности;
7. Заместитель главного бухгалтера по финансам – контрактный управляющий;
8. Начальник отдела эксплуатации и ремонта;
9. Начальник отдела по управлению имуществом;
10. Начальник планово-экономического отдела;
11. Руководитель службы заказчика;
12. Специалисты по закупкам и торгам, и иные специалисты.