

Министерство промышленности и торговли  
Новгородской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВГОРОДСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ИННОВАЦИЙ  
И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»  
(ГОАУ «ЦИП»)**

**П Р И К А З**

19.01.2024 № 2

Великий Новгород

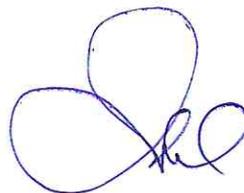
**Об утверждении карты коррупционных рисков и перечня должностей, связанных с коррупционными рисками в государственном областном автономном учреждении «Новгородский центр развития инноваций и промышленности»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупции в государственном областном автономном учреждении «Новгородский центр развития инноваций и промышленности», (далее ГОАУ «ЦИП»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков в государственном областном автономном учреждении «Новгородский центр развития инноваций и промышленности» на 2024 год согласно приложению к настоящему приказу.
2. Главному эксперту отдела развития науки и инноваций Новиковой Л.А. обеспечить размещение карты коррупционных рисков на официальном сайте учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**Д.С. Иванов**

Приложение №1  
к приказу ГОАУ «ЦИПБ»  
от 19.01.2024 №2

**Карта коррупционных рисков**  
**государственного областного автономного учреждения**  
**«Новгородский центр развития инноваций и промышленности» на 2024 год**

№ п/п	Наименование функций, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски	Наименование должности	Мероприятия по минимизации и устранению риска	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Средняя
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление непредусмотренных законом	Директор, руководители	Разъяснительная работа с ответственными	Низкая

		<p>преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</p>	<p>структурных подразделений, специалист по кадрам</p>	<p>лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу специалистом по кадрам с учетом профессиональной подготовки и соискателя.</p>	
3.	<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<p>Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает официальному распространению.</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий юрист консультант руководители структурных подразделений</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения противоправных действий коррупции. Разъяснительная работа с лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Средняя</p>

4.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов с должностными лицами органов власти при осуществлении трудовых обязанностей</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении</p>	<p>Низкая</p>
5.	<p>Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей работника при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; злоупотребление представленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).</p>	<p>Директор, заместитель директора, ведущий юрист/консульт</p>	<p>Разъяснение работнику: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Средняя</p>
6.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Привлечение к принятию решений представителей</p>	<p>Низкая</p>

				<p>структурных подразделений учреждения.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы</p> <p>предупреждения противоправных действий в учреждении.</p>	
7.	<p>Постановка на учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.</p> <p>Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>	<p>Главный бухгалтер, материально-ответственные лица</p>	<p>Разъяснительная работа</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противоправных действий в учреждении.</p>	<p>Высокая</p>

8.	<p>Оплата труда, стимулирование труда работников</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата труда не в соответствии с критериями оценки деятельности.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p> <p>Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Средняя</p>
9.	<p>Подготовка документов и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения</p>	<p>В ходе подготовки технического задания, документации по закупкам, договоров на приобретение товаров, работ, услуг установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки</p>	<p>Ведущий юристконсульт, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, иницирующие проведение закупки</p>	<p>Назначение лица, ответственного за проведение закупок в Учреждении.</p> <p>Установление единых требований к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки.</p> <p>Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком</p>	<p>Низкая</p>

10.	<p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупочных процедур</p>	<p>Проведение переговоров заказчиком, членами комиссии по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение</p>	<p>Ведущий юристконсульт, главный бухгалтер, члены постоянно действующей закупочной комиссии</p>	<p>Информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя.</p>	Средняя
11.	<p>Осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями договора</p>	<p>В случае невыполнения исполнителем условий договора заказчик не применяет к нему предусмотренные договором санкции или необоснованно занижает их размер</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, ведущий юристконсульт</p>	<p>В случае выявления нарушений исполнения договора осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней).</p>	Средняя

			Контроль Вышестоящими должностными лицами по недопущению освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязательств, предусмотренных договором		
12.	Приемка товаров, работ, услуг	Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (этапу договора), не соответствующих требованиям договора; получение части денежных средств, перечисленных подрядчиком (исполнителем) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки	Директор, главный бухгалтер, материально- ответственные лица Учреждения	Организация внутреннего контроля по оценке исполнения договоров, приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками	Низкая