**АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА**

**по результатам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности государственного автономного учреждения**

**«Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» за 2020 год**

**Великий Новгород 29 марта 2021 года**

Комиссия по противодействию коррупции государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области» (далее учреждение, ГАУ «Госэкспертиза новгородской области» в составе: председателя комиссии Табунщикова А.А., секретаря комиссии Кононовой О.А., членов комиссии Ельновой О.Ю. и Левичевой И.В. провела внутренний анализ коррупционных рисков в деятельности ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» за период с 1 января по 31 декабря 2020 года.

В своей деятельности комиссия руководствовалась следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность учреждения и вопросы противодействия коррупции, локальными правовыми актами учреждения.

В ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков установлено следующее:

1. Основная деятельность учреждения в соответствии с Уставом учреждения направлена на осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сферах:

- организации проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

- проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

- ценообразования и сметного нормирования в области градостроительной деятельности.

1. Внутренний анализ коррупционных рисков проводится в соответствии с Положением об оценке коррупционных рисков и Методикой оценки коррупционных рисков учреждения, которые утверждены приказом ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» от 13.08.2020 №119.
2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в пенях получения выгоды учреждением.
3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, за предыдущий календарный год в 1 квартале текущего года в соответствии с планом учреждения.

5. Порядок оценки коррупционных рисков:

4.1. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

4.1.1. деятельность учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4.2. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

4.3. Осуществляется разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

5. Карта коррупционных рисков (далее Карта) включает:

5.1. зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений;

5.2. перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями);

5.3. типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

5.4. по каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

государственного автономного учреждения «Управления государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зоны повышенного**  **коррупционного риска**  **(коррупционно-опасные функции и**  **полномочия)** | **Перечень должностей**  **учреждения** | **Типовые ситуации** | **Вероятность реализации риска/степень воздействия**  **(очень низкая, низкая, средняя, высокая, очень высокая)** | **Итоговая оценка рисков**  **(низкий рейтинг, средний рейтинг, высокий рейтинг)** | **Меры по устранению** |
| 1 | Управлением государственным имуществом | директор, заместители директора, главный бухгалтер учреждения | - неэффективное управление  государственным имуществом; - 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. | низкая/низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | -обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления строго по целевому назначению;  - недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);  - осуществление текущего ремонта (капитального ремонта) закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;  - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления;  - организация работы по контролю за  деятельностью структурных  подразделений по использованию данного имущества;  - ознакомление с нормативными  документами, регламентирующими  вопросы предупреждения и  противодействия  коррупции в учреждении. |
| 2 | Планирование и  освоение бюджетных  средств и средств от приносящей доходы деятельности | директор, заместители директора, главный бухгалтер, работники бухгалтерии и юридической службы учреждения | - нецелевое использование  бюджетных средств;  - использование средств учреждения от приносящей доходы деятельности в нарушение требования законодательства Российской Федерации об автономных учреждениях; | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - подготовка плана ФХД и рассмотрение его на наблюдательном совете учреждения;  - подготовка и утверждение плана закупок учреждения;  - организация работы комиссии по  осуществлению закупок;  - ежегодный отчет по исполнению плана ФХД;  - проведение финансового аудита по результатам работы за год;  - своевременное размещение отчетов о деятельности учреждения в установленных базах данных;  - информационная открытость учреждения; |
| 3 | Организация и  осуществление  закупок товаров,  работ, услуг для  обеспечения нужд учреждения | директор, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт, члены закупочной комиссии | - совершение сделок с  нарушением установленного  порядка и требований закона в  личных интересах;  - установление не обоснованных  преимуществ для отдельных лиц  при осуществлении закупок  товаров, работ, услуг | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | -предоставление достоверной отчетной информации по закупкам;  -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок;  - проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств;  - подготовка и утверждение плана закупок и своевременное внесение изменений в план закупок;  - обучение работников, являющихся членами закупочной комиссии;  - систематическое ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД;  - совершение сделок с учетом решений и рекомендаций наблюдательного совета учреждения в установленных Уставом учреждения случаях;  - своевременное внесение изменения в локальные акты и документы учреждения, регламентирующие вопросы закупок;  - представление членами закупочной комиссии декларации о возможной личной заинтересованности. |
| 4 | Хранение и  распределение  материально-технических ресурсов | директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники отделов | - нарушение правил учета  материальных средств;  - распределение материально-технических ресурсов с  нарушением законодательства в  обмен на полученное (обещанное) вознаграждение | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - контроль за соблюдением правил учета  материальных средств;  - ежегодное проведение инвентаризации  имущества;  - привлечение к принятию решений  представителей структурных подразделений учреждения;  - разъяснение работникам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушении;  - своевременное размещение необходимой информации в специализированных  электронных базах;  - ежегодный отчет по выполнению плана  ФХД |
| 5 | Оказание государственных услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий | директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель начальника регионального центра, начальники отделов, главные эксперты и главные специалисты в отделах | - предоставление государственных услуг без заключенного договора;  - получение наличных средств (иных материальных выгод) за  предоставленную государственную услугу;  - получение наличных средств (иных материальных выгод) за выдачу положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий. | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - оформление договоров с организациями (лицами), желающими получить услугу;  - разъяснение работникам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушении;  - ежеквартальный отчет о выполнении государственного задания;  - ежегодный отчет о выполнении плана ФХД;  - разработка и своевременное внесение изменений в Административный регламент учреждения проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;  - контроль качества предоставления государственных услуг. |
| 6 | Оказание дополнительных платных услуг, в том числе по проверке сметной документации капитального и текущего ремонта объектов капитального строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования | директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель начальника регионального центра, начальники производственного отдела и отдела ценообразования и сметного нормирования, главные эксперты и главные специалисты в отделах | - предоставление платных услуг  без заключенного договора;  - получение наличных средств (иных материальных выгод) за  предоставленную платную  услугу;  - получение наличных средств (иных материальных выгод) за выдачу положительного заключения о проверки сметной документации. | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | оформление договоров с организациями (лицами), желающими получить услугу;  - разъяснение работникам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушении;  - ежегодный отчет о выполнении плана ФХД;  - утверждение прейскуранта стоимости проверки сметной документации текущего ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог и др. услуг и работ;  - принятие локальных правовых актов, регулирующих предоставление дополнительных платных услуг;  - контроль качества предоставления услуг. |
| 7 | Выполнение работ, предусмотренных государственным заданием учреждения | директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель начальника регионального центра, начальники отдела мониторинга цен, отдела ценообразования и сметного нормирования, подготовки документов для выдачи разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства | - предоставление недостоверных данных при выполнении работ, предусмотренных государственным заданием учреждения, в целях получения дополнительных материальных выгод, служебного повышения. | очень низкая/ очень низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - разъяснение работникам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушении;  - изучение с работниками нормативных правовых актов, регулирующих порядок выполнения работ;  - контроль качества выполнения работ. |
| 8 | Представление  интересов  учреждения в  судебных и иных  органах власти | директор, заместители директора, начальники отделов, работники юридической службы учреждения | - ненадлежащее исполнение  обязанностей представителя  учреждения (пассивная позиция  при защите интересов  учреждения) с целью принятия  решений в пользу иных  заинтересованных лиц;  - злоупотребление  предоставленными  полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение или иные блага; | низкая/ низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - обязательное заблаговременное  согласование правовой позиции  представителя учреждения с директором;  - разъяснение работникам о мерах  ответственности за совершение  коррупционных правонарушении;  - ознакомление с нормативными  документами, регламентирующими  вопросы предупреждения и  противодействия коррупции в учреждении; |
| 9 | Управление персоналом в учреждении, в том числе процессы, связанные с движением кадров в учреждении, аттестацией экспертов в соответствии с ГрК РФ | директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальники отделов, специалист по кадрам. | - предоставление не  предусмотренных законом  преимуществ отдельным работникам;  - оказание давления на  работников;  - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в учреждение;  - необоснованное препятствие прохождению работником аттестации, переаттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий; | очень низкая/ очень низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - проведение кадрового аудита в учреждении по мере необходимости;  - информационная открытость учреждения;  - ознакомление всех работников с локальными актами учреждения антикоррупционной направленности и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения;  - обучение экспертов учреждения в целях обеспечения их аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий;  - систематический контроль за сроками действия квалификационных аттестатов работников. |
| 10 | Оплата труда в учреждении | директор, заместители  директора, главный бухгалтер, работники бухгалтерии учреждения, заместитель начальника регионального центра, начальники отделов | - оплата рабочего времени не в полном объеме;  - оплата рабочего времени в  полном объёме, в случае если работник фактически  отсутствовал на рабочем месте;  - представление недостоверных данных в бухгалтерию о нахождении работника на рабочем месте. | очень низкая/ очень низкая | низкий рейтинг – требуется внимание | - использование средств на оплату  труда в строгом соответствии с ТК РФ, Положением об оплате труда работников учреждения, Коллективным договором учреждения, иными локальными правовыми актами учреждения;  - осуществление выплаты ежеквартальных премий по результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочной комиссией учреждения;  - разъяснение ответственным лицам  о мерах ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО УСТРАНЕНИЮ**

**ВЫЯВЛЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ:**

**ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области» рекомендовать:**

Принять меры к устранению всех нарушений, выявленных в ходе внутреннего анализа коррупционных рисков, в части компетенции учреждения. В этих целях:

**1. Не позднее 5 рабочих дней** со дня подписания аналитической справки разработать и утвердить План мероприятий по устранению коррупционных рисков, выявленных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

2. Комиссии по противодействию коррупции **в течение 6 месяцев** со дня подписания аналитической справки по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков осуществить мониторинг и оценку исполнения рекомендаций.

**Председателя комиссии Табунщиков А.А.,**

**Секретаря комиссии Кононова О.А.,**

**Членов комиссии: Ельнова О.Ю.**

**Левичева И.В.**

**Утверждаю**

**Директор ГАУ «Госэкспертиза Новгородской области»**

**В.Н. Синяков**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**План**

**мероприятий по устранению коррупционных рисков, выявленных по итогам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности государственного автономного учреждения**

**«Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий Новгородской области»**

**за 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1 | Обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления строго по целевому назначению; | постоянно | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В., главный бухгалтер |  |
| 2 | Недопущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); | постоянно | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В., главный бухгалтер Скукина О.Н., начальники отделом |  |
| 3 | Осуществление текущего ремонта (капитального ремонта) закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; | 2 – 4 кв. 2021 года | директор Синяков В.Н., гл бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 4 | Осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления; | постоянно | гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 5 | Организация работы по контролю за деятельностью структурных  подразделений по использованию данного имущества; | постоянно | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В. |  |
| 6 | Подготовка плана ФХД и рассмотрение его на наблюдательном совете учреждения; | январь текущего года | гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 7 | Подготовка и утверждение плана закупок учреждения и своевременное внесение изменений в план закупок; | январь текущего года, с внесением изменений по мере необходимости | ведущий юрисконсульт Владимирова Д.К. |  |
| 8 | Организация работы комиссии по  осуществлению закупок; | в соответствии с планом закупок | ведущий юрисконсульт Владимирова Д.К. |  |
| 9 | Ежегодный отчет по выполнению плана ФХД; | январь текущего года за предшествующий год | гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 10 | Проведение финансового аудита по результатам работы за год; | 1 – 2 кв. текущего года за предшествующий год | наблюдательный совет учреждения, гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 11 | Своевременное размещение отчетов о деятельности учреждения и другой необходимой информации, предусмотренной нормативными актами, в установленных электронных базах данных; | в установленные сроки | гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 12 | Предоставление достоверной отчетной информации по закупкам; | ежемесячно | гл. бухгалтер Скукина О.Н., ведущий юрисконсульт Владимирова Д.К. |  |
| 13 | Работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; | по мере необходимости | ведущий юрисконсульт Владимирова Д.К. |  |
| 14 | Проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; | по мере необходимости | ведущий юрисконсульт Владимирова Д.К. |  |
| 15 | Обучение работников, являющихся членами закупочной комиссии; | ежегодно | специалист по кадрам |  |
| 16 | Совершение сделок с учетом решений и рекомендаций наблюдательного совета учреждения в установленных Уставом учреждения случаях; | по мере необходимости | гл. бухгалтер Скукина О.Н.,  гл. специалист, юрисконсульт Кононова О.А. |  |
| 17 | Своевременное внесение изменения в локальные акты и документы учреждения, регламентирующие вопросы закупок; | по мере необходимости | гл. специалист, юрисконсульт Кононова О.А. |  |
| 18 | Представление членами закупочной комиссии декларации о возможной личной заинтересованности; | ежегодно | зам. директора Табунщиков А.А. |  |
| 19 | Контроль за соблюдением правил учета материальных средств; | постоянно | гл. бухгалтер Скукина О.Н., |  |
| 20 | Ежегодное проведение инвентаризации  имущества; | ежегодно | гл. бухгалтер Скукина О.Н., |  |
| 21 | Оформление договоров с организациями (лицами), желающими получить услугу; | постоянно | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В., юридическая служба учреждения |  |
| 22 | Ежеквартальный отчет о выполнении государственного задания; | ежеквартально | гл. специалист, юрисконсульт Кононова О.А. |  |
| 23 | Разработка и своевременное внесение изменений в Административный регламент учреждения проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий; | по мере необходимости | гл. специалист, юрисконсульт Кононова О.А. |  |
| 24 | Контроль качества предоставления государственных услуг; | постоянно | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В. |  |
| 25 | Утверждение прейскуранта стоимости проверки сметной документации текущего ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог и др. услуг и работ; | январь текущего года | заместитель директора Ушанова Л.В., зам. начальника регионально центра Гарамов А.Н. |  |
| 26 | Принятие локальных правовых актов, регулирующих предоставление дополнительных платных услуг; | по мере необходимости | заместитель директора Ушанова Л.В., гл. специалист, юрисконсульт Кононова О.А. |  |
| 27 | Обязательное заблаговременное  согласование правовой позиции  представителя учреждения с директором; | по мере необходимости | юридическая служба учреждения |  |
| 28 | Проведение кадрового аудита в учреждении по мере необходимости; | по мере необходимости | специалист по кадрам, наблюдательный совет учреждения |  |
| 29 | Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения; | по мере необходимости | специалист по кадрам |  |
| 30 | Обучение экспертов учреждения в целях обеспечения их аттестации на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий; | по плану учреждения | специалист по кадрам |  |
| 31 | Систематический контроль за сроками действия квалификационных аттестатов работников; | постоянно | специалист по кадрам |  |
| 32 | Использование средств на оплату  труда в строгом соответствии с ТК РФ, Положением об оплате труда работников учреждения, Коллективным договором учреждения, иными локальными правовыми актами учреждения; | постоянно | гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 33 | Осуществление выплаты ежеквартальных премий по результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочной комиссией учреждения; | ежеквартально | заместители директора Табунщиков А.А., Ушанова Л.В., гл. бухгалтер Скукина О.Н. |  |
| 34 | Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | постоянно | юридическая служба учреждения |  |
| 35 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики коррупционных правонарушений. . | по мере необходимости | юридическая служба учреждения |  |