

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СТРАТЕГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

09.06.2025

№ 31-ОД

г. Киров

Об утверждении методики проведения оценки коррупционных рисков, карты коррупционных рисков и перечня должностей Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», замещение которых связано с коррупционными рисками

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. №-273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по правовому и организационному обеспечению антикоррупционной деятельности в кировских областных государственных учреждениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень коррупционно - опасных функций в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить форму сведений о близких родственниках лиц, занимающих должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить Карту коррупционных рисков в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
5. Лицам, указанным в Приложении № 1 к настоящему приказу, ежегодно, не позднее 1 марта года следующего за отчетным периодом, предоставлять в отдел правовой и кадровой работы сведения в соответствии с Приложением № 4 к настоящему приказу.

6. Приказ от 11.03.2023 г. № 21-ОД «Об утверждении перечня должностей Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления», замещение которых связано с коррупционными рисками» считать утратившим силу.

7. Настоящий приказ подлежит размещению на сайте Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем управления» в сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



В.И. Сараев

ПОДГОТОВЛЕНО :

Начальник отдела правовой и кадровой работы



Е.Ю.Ревазова

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
КОГБУ «Центр стратегического
развития информационных
ресурсов и систем управления»
от 09.06.2025 №31-ОД
В.И. Сараев



Перечень должностей

**Кировского областного государственного бюджетного учреждения
«Центр стратегического развития информационных ресурсов и систем
управления», замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор (исполняющий обязанности директора)

2. Заместитель директора, (деятельность отдела разработки и сопровождения информационных систем, отдела навигационных услуг, отдела развития систем комплексной безопасности и связи, отдела развития геоинформационных систем и дистанционного зондирования Земли, отдела развития и технического обеспечения инфраструктуры, отдела мониторинга кибератак, информационной безопасности и компетенций, отдела развития и технического обеспечения инфраструктуры).

3. Начальник отдела, заместитель начальника отдела (осуществляет руководство отделом, хранение и распределение материально-технических ресурсов).

4. Главный бухгалтер, начальник отдела бухгалтерского учета (руководит отделом, осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества учреждения, организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов финансово- хозяйственной деятельности учреждения, а также финансовых и расчетных операций, своевременного отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением и др.)

5. Заместитель главного бухгалтера, начальника отдела бухгалтерского учета (осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных

обязательств, расходом фонда заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также документальных ревизий в подразделениях учреждения, принимать меры по предупреждению недостатков, незаконного и нецелевого расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства, обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, выполняемых работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды и др.).

6. Начальник отдела правовой и кадровой работы (осуществляет участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выполняет работу по соблюдению законности в деятельности Учреждения и защите его правовых интересов, ведет претензионную работу и др.).

7. Начальник отдела экономического планирования и закупок (организация закупок по 44-ФЗ, 223-ФЗ, ведение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и план графика, проведение конкурентных закупок, работа на электронных площадках, ЕИС, работа по прогнозированию объемов товаров, работ, услуг, закупаемых для Учреждения, осуществление экономической деятельности и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия).

8. Юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы (выполняет работу по соблюдению законности в деятельности Учреждения и защите его правовых интересов в области размещения заказов для нужд Учреждения).

9. Ведущий специалист по кадрам (прием, перевод, увольнение работников, подготовка приказов по личному составу, сдача отчетности).

10. Ведущий экономист (экономист) отдела экономического планирования и закупок (расчет материальных, трудовых, финансовых, коммунальных затрат, необходимых для деятельности учреждения, сбор сведений для составления плана ФХД, расчет платных услуг, расчет нормативных затрат).

11. Ведущий специалист по охране труда и хозяйственной работе (обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений организации).

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
КОГБУ «Центр стратегического
развития информационных
ресурсов и систем управления»
от 09.06.2025 №31-ОД
В.И. Сараев



**Перечень
коррупционно-опасных функций в КОГБУ «ЦСРиСУ»**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств

4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги
		- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги
		- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
		- при формировании технического задания объекта закупки
		- при расчете начальной минимальной цены
		- при подведении итогов закупки
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества
		-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта
		-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом Преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников
		- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений
		-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ДЮСШ исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
		демонстративное приближение к руководству ДЮСШ «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством
		-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
КОГБУ «Центр стратегического
развития информационных
ресурсов и систем управления»
от 09.06.2025 №31-ОД
В.И. Сараев

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранении) коррупционного риска
1.	Организация деятельности КОГБУ «ЦСРИиСУ»	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители при директора	средняя	Информационная открытость КОГБУ «ЦСРИиСУ». Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Принятие работу сотрудников	на Предоставление на предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в КОГБУ «ЦСРИиСУ»	Директор, начальник отдела правовой кадровой работы и	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа служебной информацией	со Использование личных или групповых интересов, информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	Директор, заместители директора, начальники отделов	средняя	Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики, разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных

		официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.			правонарушений
4	Нецелевое использование бюджетных средств	Принятие решение об использовании бюджетных средств не по целевому назначению, либо на виды расходов, не связанные с полномочиями КОГБУ «ЦСРиСУ»	Директора главный бухгалтер	средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопрос предупреждения и противодействия коррупции
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не заместители служебных услуг директора должностными лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Директор,		Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Регистрация ТМЦ и введение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание Мс и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Директор главный бухгалтер	средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопрос предупреждения и противодействия коррупции, в том числе по учету ТМЦ и иного имущества учреждения
7	Осуществление закупок для нужд учреждения	Заключение договоров без соблюдения установленной законом процедуры организации закупки	Директор, начальник отдела экономического планирования и закупок, члены контрактной службы	средняя	Информационная открытость при проведении закупок, контроль и согласования закупок вышестоящими органами. разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
КОГБУ «Центр стратегического
развития информационных
ресурсов и систем управления»
от 09.06.2025 №31-ОД
В.И. Сараев



Форма сведений
о близких родственниках лиц, занимающих должности,
замещение которых связано с коррупционными рисками
(заполняются собственноручно)

1. Сведения о лице, замещающем должность, замещение которой связано с коррупционными рисками:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

занимаемая должность _____

дата назначения на должность _____

2. Сведения о близком родстве или свойстве (супруги (в том числе бывшие), родители, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) лица, занимающего должность, замещение которой связано с коррупционными рисками (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество):

Степень родства (свойства)	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения	Место регистрации и фактического проживания	Место работы, занимаемая должность, адрес местонахождения

_____ (_____) « _____ » _____ 20 ____ г.