

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 28 декабря 2021 года № 254

г. Вологда

О внесении изменений в приказ
Департамента государственной службы
и кадровой политики области
от 31 декабря 2013 года № 173

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента государственной службы и кадровой политики области от 31 декабря 2013 года № 173 «Об оценке коррупционности должностей государственной гражданской службы области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «В целях реализации постановления Правительства области от 22 октября 2012 года № 1235 «О государственной программе «Совершенствование государственного управления в Вологодской области на 2013 - 2018 годы», исключить.

1.2. Показатели коррупционности полномочий (функций) по основным направлениям деятельности органов исполнительной государственной власти области (приложение 1), утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.3. В Методике оценки коррупционности должностей государственной гражданской службы области (приложение 2), утвержденной указанным приказом:

в пункте 2 слова «с должностными регламентами» заменить словами «с должностными регламентами*»;

в пункте 4:

слова «к настоящему приказу*» заменить словами «к настоящему приказу **»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«По запросу Департамента государственного управления и кадровой политики области орган исполнительной государственной власти области предоставляет дополнительные документы, необходимые для согласования результатов анализа.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. При изменении должностных обязанностей гражданского служащего проводится повторный анализ должностных обязанностей и в случае изменения суммарного количества баллов проводится повторная оценка коррупционности замещаемой им должности в срок не позднее двух месяцев со дня внесения соответствующих изменений.»;

дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Проведение очередной оценки коррупционности осуществляется в соответствии с показателями коррупционности полномочий (функций) по основным направлениям деятельности органов исполнительной государственной власти области, действующими на текущую дату.»;

сноску * изложить в следующей редакции:

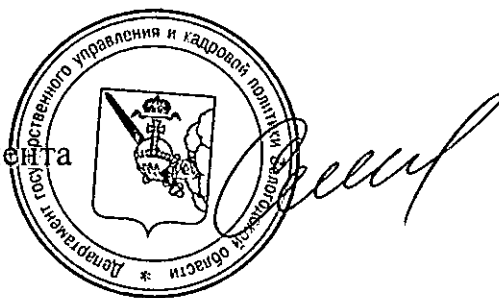
«* Исполнение обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего не оценивается»;

дополнить сноской ** следующего содержания:

«** При соотнесении нескольких должностных обязанностей с одним и тем же полномочием (функцией) по основным направлениям деятельности органов исполнительной государственной власти области показатель коррупционности присваивается однократно».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



П.А. Смирнов

Приложение
к приказу Департамента
государственной службы и кадровой
политики области
от « 28 » декабря 2021 г. № 254

«Утверждены приказом
Департамента государственной
службы и кадровой политики области
от 31 декабря 2013 г. № 173
(приложение 1)

**ПОКАЗАТЕЛИ
КОРРУПЦИОГЕННОСТИ ПОЛНОМОЧИЙ (ФУНКЦИЙ)
ПО ОСНОВНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Полномочия (функции) по основным направлениям деятельности органов исполнительной государственной власти области	Показатели коррупционности в баллах
1.	Осуществление аналитической, информационно-справочной деятельности и прогнозирования в отраслевой сфере	7
2.	Разработка программ и концепций в отраслевой сфере, включая разработку государственных программ	15
3.	Осуществление стратегического планирования	15
4.	Разработка законопроектов и проектов нормативных правовых актов	120
5.	Рассмотрение проектов правовых актов, договоров, соглашений	60
6.	Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов, договоров, соглашений	60
7.	Самостоятельное принятие управленческих решений от имени органа исполнительной государственной власти области за исключением исполнения полномочий (функций) в сфере государственного заказа	60

8.	Осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, полномочий по администрированию доходов (в случае наличия в должностном регламенте должностных обязанностей по всем или нескольким показателям, соотнесение осуществляется с одним из них в максимальном значении): получатель бюджетных средств главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета главный распорядитель бюджетных средств с функцией распределения субсидий и (или) межбюджетных трансфертов	75 120 150
9.	Подготовка и принятие решений о распределении ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр)	75
10.	Организация работы, направленной на осуществление мероприятий по основной деятельности	7
11.	Осуществление руководства деятельностью органа исполнительной государственной власти области (распространяется на руководителя органа исполнительной государственной власти области, заместителя руководителя органа исполнительной государственной власти области при делегировании полномочий)	75
12.	Осуществление руководства деятельностью структурного подразделения (распространяется на руководителя структурного подразделения органа исполнительной государственной власти области (в органе исполнительной государственной власти области))	45

13.	Осуществление полномочий (функций) в сфере государственного заказа (в случае наличия в должностном регламенте должностных обязанностей по всем или нескольким показателям, соотнесение осуществляется с одним из них в максимальном значении): - размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (осуществление своевременного размещения планов-графиков, информации по заключенным государственным контрактам, информации и документов по исполнению контрактов, документов при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, осуществлении закупки у единственного поставщика, соблюдение порядка заключения, изменения и расторжения контракта); - разработка проектов технических заданий, проектов контрактов на выполнение работ, оказание услуг, включая расчет начальной максимальной цены контракта; правовая, финансовая экспертиза проектов технических заданий, проектов контрактов на выполнение работ, оказание услуг - наличие статуса члена контрактной службы либо члена аукционной комиссии	150 120 80
14.	Осуществление контрольных или надзорных мероприятий, в том числе осуществление государственного надзора и контроля, осуществление внутриведомственного контроля, осуществление проверочных мероприятий, предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми актами, рассмотрение дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных нормами действующего федерального и регионального законодательства	150
15.	Участие в работе коллегиальных органов, созданных распорядительным актом, с правом решающего голоса	30
16.	Представление в судебных органах прав и законных интересов области, органа исполнительной государственной власти области	75

	(соотнесение с показателем осуществляется в случае фактического участия представителя в судебных органах на постоянной основе)	
17.	Предоставление государственных услуг в отраслевой сфере (в случае наличия в должностном регламенте должностных обязанностей по всем или нескольким показателям, соотнесение осуществляется с одним из них в максимальном значении): - выдача лицензий, разрешений, сертификатов - распределение материальных ресурсов - прием документов, предоставление информации, оформление документов по результатам предоставления государственной услуги - консультации и методическая помощь	 75 75 60 22
18.	Обеспечение учета и эффективного использования имущества области	60
19.	Обеспечение управления и распоряжения имуществом области	75
20.	Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями	15
21.	Подготовка документов, проектов документов в соответствии с регламентами внутренней организации деятельности государственных органов	7
22.	Ведение учета и подготовка отчетов по вопросам компетенции за исключением ежегодных отчетов о профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, а также отчетов по структурному подразделению органа исполнительной государственной власти области	45
23.	Осуществление деятельности в сфере информационных технологий (за исключением работы в АСЭД «Директум»): - формирование баз данных; - передача и поиск информации	 45
24.	Формирование кадровой политики (распространяется на руководителей органов	 60

	исполнительной государственной власти области, заместителей руководителей органов исполнительной государственной власти области, курирующих кадровые службы, руководителей кадровых служб)	
25.	Осуществление кадровой работы	30
26.	Организация-материально-технического обеспечения	15
27.	Осуществление полномочий представителя интересов области в органах управления хозяйствующих обществ	100
28.	Ведение судебного делопроизводства: - прием документов и предоставление информации - обеспечение сохранности, несанкционированного доступа к уголовным, гражданским, административным делам - подготовка проектов судебных актов по уголовным, гражданским, административным делам - ведение протокола судебного заседания, отдельного процессуального действия по уголовным, гражданским делам - подготовка исполнительных документов	60 150 120 100 100
29.	Осуществление контроля за ходом, качеством и сроками исполнения документов, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства области, Губернатора области, первых заместителей Губернатора области и заместителей Губернатора области, руководителей структурных подразделений Правительства области*	150
30.	Выполнение организационных функций для создания необходимых условий деятельности Губернатора области	200
31.	Сопровождение деятельности Губернатора области	150
32.	Осуществление деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах исполнительной государственной власти области, подведомственных государственных учреждениях	100

* Данное полномочие относится к специалистам, замещающим должности государственной гражданской службы области, по которым в соответствии с должностными регламентами предусмотрены должностные обязанности по ведению документооборота и контроля, осуществляемого лицами, замещающими государственные должности области.»