



ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 26 » декабря 2023 г.

Регистрационный № 1123

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

29.12.2023

№ 260

г. Екатеринбург

### Об утверждении карты коррупционных рисков Департамента информационной политики Свердловской области

В соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков» (вместе с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций») и протоколом заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информационной политики Свердловской области от 18.12.2023 № 1

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков Департамента информационной политики Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу приказ Департамента информационной политики Свердловской области от 12.12.2022 № 314 «Об утверждении карты коррупционных рисков Департамента информационной политики Свердловской области».
3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Департамента информационной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.dip.midural.ru](http://www.dip.midural.ru)).

Директор Департамента

Ю.Ф. Хусаинова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Департамента  
информационной политики  
Свердловской области  
от 22.12.2023 № 260

**КАРТА**  
**коррупционных рисков Департамента информационной политики Свердловской области**

Номер строки	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей государственных гражданских служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1	2	3	4	5	6
<b>Планирование закупок товаров, работ, услуг, обоснование начальной (максимальной) цены контракта</b>					
1.	Принятие решения о закупке товаров, работ, услуг.	1. Включение в план-график закупок товаров, работ и услуг, объективная потребность в которых в Департаменте отсутствует. 2. Возможен предварительный сговор с участником закупки: заключается контракт, работы по которому фактически не выполняются либо	Директор Департамента информационной политики Свердловской области (далее – Департамент), руководитель и члены контрактной службы Департамента.	1. Использование ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ и услуг, закупаемых Департаментом, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики,	1. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента, в должностные обязанности которых входит организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг, а также сотрудников, ответственных

1	2	3	4	5	6
		<p>выполняются частично, оплата, произведенная по контракту, делится между заказчиком и поставщиком.</p>		<p>имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ и услуг.  2. Соблюдение нормативных затрат на обеспечение функций Департамента.  3. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).</p>	<p>за выявление и предотвращение коррупционных рисков при осуществлении закупок (далее – систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента).  2. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по изучению законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы профилактики коррупции и мер юридической ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений (далее – проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике).</p>

1	2	3	4	5	6
2.	<p>Установление необоснованно завышенной (заниженной) начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК).</p>	<p>Обоснование НМЦК на основании трех коммерческих предложений от разных организаций, фактически аффилированных между собой:</p> <p>1) цена устанавливается значительно ниже рыночной для того, чтобы потенциальным поставщикам было не выгодно участвовать в закупке.</p> <p>На участие в такой закупке подает заявку единственный участник, вступивший в сговор с заказчиком в целях «распила» денежных средств (работы по факту не выполняются либо выполняются частично);</p> <p>2) цена изначально устанавливается выше рыночной для того, чтобы в такой закупке принял участие только «свой» поставщик, под которого составлено техническое задание (или аффилированный с ним).</p> <p>Разница между реальной стоимостью работ (услуг)</p>	<p>Директор Департамента, руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.</p>	<p>1. Исключение возможности принятия единоличного решения (многоступенчатая система согласования).</p> <p>2. Использование ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Департаментом, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ и услуг.</p> <p>3. Соблюдение нормативных затрат на обеспечение функций Департамента.</p> <p>4. Обоснование НМЦК контракта в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для</p>	<p>1. При формировании НМЦК методом анализа рынка наряду с запросом коммерческих предложений в обязательном порядке изучать и при необходимости использовать дополнительные (общедоступные) источники информации о ценах на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения (занижения) НМЦК.</p> <p>2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.</p> <p>3. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.</p>

1	2	3	4	5	6
		и НМЦК может быть предметом «отката».		обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и методических рекомендаций по применению методов определения НМЦК контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	
3.	Необоснованный выбор способа осуществления закупки.	<p>1. Дробление одной закупки на несколько мелких в целях ухода от конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения «прямых» контрактов с «нужным» поставщиком.</p> <p>2. Заключение «прямых» контрактов (договоров) при отсутствии объективных причин, не позволяющих провести конкурентную процедуру.</p> <p>3. Заключение контрактов по завышенным ценам.</p> <p>4. Преднамеренная подмена одного способа закупки другим.</p>	Руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.	<p>1. Определение способа выбора поставщика, подрядчика, исполнителя с учетом требований статьи 24 Закона № 44-ФЗ.</p> <p>2. Проведение анализа проекта извещения об осуществлении закупки на предмет соответствия выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).</p>	<p>1. Многоуровневое принятие решения при выборе способа осуществления закупки.</p> <p>2. Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных неконкурентных закупок однородных товаров, работ, услуг.</p> <p>3. Проведение мониторинга закупок в электронном магазине закупок малого объема в целях выявления фактов уклонения от проведения конкурентных процедур.</p> <p>4. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере</p>

1	2	3	4	5	6
					противодействия коррупции сотрудников Департамента. 5. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.
<b>Подготовка извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг</b>					
4.	Описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта.	1. В одном объекте закупки объединяются разнородные товары, работы, услуги таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). 2. Характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что могут быть приобретены (исполнены) только у одного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Руководитель и члены контрактной службы Департамента.	1. Проведение ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте должностными лицами анализа профилей участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с приказом Департамента от 26.08.2021 № 198. Ежеквартальное направление информации в Департамент	1. Информирование должностных лиц Департамента, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. 2. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.

1	2	3	4	5	6
				<p>противодействия коррупции и контроля Свердловской области.</p> <p>2. Ежегодное заполнение и представление государственными служащими Департамента, входящими в состав контрактной службы Департамента, в отдел организационно-кадровой работы таблиц с анкетными данными на себя и своих родственников (по форме).</p> <p>3. Включение всех должностных лиц, включенных в состав контрактной службы Департамента, в перечень должностей с коррупционными рисками, представляющих ежегодно, в рамках декларационной кампании, в отдел организационно-кадровой работы Департамента, справки о доходах, расходах, об имуществе</p>	

1	2	3	4	5	6
				и обязательствах имущественного характера (далее – справки о доходах).	
5.	Установление завышенных требований к участникам закупок.	Установленное в документации о закупке необоснованное требование к участникам закупки о наличии специального разрешения (лицензии), которое ограничивает конкуренцию, в результате чего возникает возможность привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Руководитель и члены контрактной службы Департамента.	1. Проведение оценки государственными служащими, входящими в состав контрактной службы Департамента, установленных в документации о закупке требований к участникам закупки. 2. Установление запрета на умышленное, неправомерное включение в извещение об осуществлении закупки условий, ограничивающих конкуренцию. 3. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).	1. Информирование должностных лиц Департамента, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. 2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента. 3. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.
6.	Объединение в одну закупку функционально и технологически несвязанных между собой товаров, работ, услуг.	Ограничение конкуренции, так как не каждый участник сможет исполнить одновременно объективно несвязанные условия. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты	Директор Департамента, руководитель и члены контрактной службы Департамента.	1. Соблюдение установленных законодательством запретов на объединение в одну закупку несвязанных между	1. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента. 2. Проведение занятий



1	2	3	4	5	6
		по контракту заказчику в качестве благодарности.		собой товаров, работ и услуг. 2. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).	с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.
7.	1. Написание усложненных технических заданий (описание объекта закупки) или полное отсутствие конкретных технических характеристик, поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг. 2. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности товаров, работ и услуг.	Осуществляется заказчиком с целью скрыть требования к товару (работам, услугам) для других поставщиков, тем самым создать сложности при подаче заявки. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту заказчику в качестве благодарности.	Руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.	1. Составление технического задания (описания объекта закупки) с учетом требований статьи 33 Закона № 44-ФЗ. 2. Подробное указание и четкое формулирование в описании объекта закупки функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющих определить соответствие используемого товара установленным требованиям. 3. Внимательное формирование описания объекта закупки, исключая наличие	1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике. 2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.

1	2	3	4	5	6
				орфографических ошибок, опечаток. 4. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).	
8.	Установление необоснованных критериев оценки заявок (при проведении открытых конкурсов в электронной форме).	Содержание критерия «Квалификация участника закупки» сформировано так, чтобы лучшей квалификацией обладал «свой» поставщик, при этом указанная квалификация не способствует более качественному исполнению условий контракта.	Руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.	1. Соблюдение установленных законодательством запретов на умышленное, неправомерное включение в извещение об осуществлении закупки условий, ограничивающих конкуренцию. 2. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).	1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике. 2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.
9.	Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта.	Цель – гарантировать заключение контракта с «нужным» поставщиком, создать приоритетные условия исполнения контракта. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту заказчику	Руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента –	1. Соблюдение установленных законодательством запретов на умышленное, неправомерное включение в извещение об осуществлении закупки условий,	1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике.

1	2	3	4	5	6
		в качестве благодарности.	инициатора закупки.	ограничивающих конкуренцию. 2. Исключение возможности принятия единоличного решения о закупке (многоступенчатая система согласования).	2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.
<b>Определение поставщика (подрядчика исполнителя) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</b>					
10.	Заведомо несоответствующее законодательству о закупках, некорректное внесение сведений о закупке в единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС).	1. Нарушение сроков размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупки. 2. Размещение неполной или недостоверной информации о закупке. 3. Некорректное внесение данных в ЕИС (например, смещение кириллицы и латиницы при написании наименования). 4. Дискриминационные, неоднозначные разъяснения или изменения в извещении об осуществлении закупки. Цель – устранение конкуренции, заключение контракта со «своим» поставщиком.	Руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.	Осуществление внутреннего контроля за размещением информации о закупке на регулярной основе, проведение проверки размещенных извещений независимыми лицами.	1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике. 2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.
11.	Работа Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ,	1. Разглашение информации о ходе рассмотрения заявок	Государственные служащие, входящие в состав	1. Выявление лиц (членов комиссии) лично заинтересованных в	1. Ежегодное проведение мониторинга закупок на предмет возможного

1	2	3	4	5	6
	услуг для нужд Департамента.	<p>участников закупки до размещения протоколов, предусмотренных Законом № 44-ФЗ в ЕИС.</p> <p>2. Прямые контакты заказчика с лицом, подавшим заявку.</p> <p>3. Необоснованная дискриминация в отношении участников закупки при, рассмотрении и/или оценке заявок.</p> <p>4. Необоснованные преимущества участникам закупок при рассмотрении и оценке заявок.</p> <p>5. Толкование критериев оценки заявок участников закупки в пользу заинтересованных лиц.</p> <p>6. Использование необъявленных и/или недопустимых критериев оценки заявок.</p>	Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента.	<p>результатах определения победителя, с учетом представленных сотрудниками Департамента сведений о родственниках и свойственниках, с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 42.</p> <p>2. Формирование профилей сотрудников Департамента, участвующих в осуществлении закупок для нужд Департамента, а также профилей участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей),</p>	<p>сговора между участниками торгов, сговора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчика.</p> <p>2. Проведение обучающих мероприятий, семинаров по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок с привлечением контрольно-надзорных и правоохранительных органов.</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>в том числе субподрядчиков, соисполнителей. 3. Проведение перекрестного анализа сведений, содержащихся в профилях вышеперечисленных лиц с целью выявления личной заинтересованности.</p>	
<b>Заключение, исполнение, расторжение контракта на осуществление закупок товаров, работ, услуг</b>					
12.	<p>Заключение контракта на условиях, не соответствующих условиям, установленным в извещении об осуществлении закупки. 2. Запрос ранее не запрашиваемых документов и сведений при заключении контракта. 3. Затягивание (ускорение) заключения контракта.</p>	<p>Установление в извещении об осуществлении закупки невыгодных условий исполнения контракта для поставщиков, что не позволило им участвовать в закупке. При этом, в случае заключения контракта со «своей» организацией, заказчик изменяет такие условия в его пользу – меняет порядок оплаты (например, выплачивает аванс, который не был предусмотрен), продлевает сроки поставки и т.д. Результат – создание преимущественных условий для исполнения</p>	<p>Директор Департамента, руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.</p>	<p>1. Выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупки для нужд Департамента, с учетом представленных ими сведений о родственниках и свойственниках (с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ). 3. Формирование профилей сотрудников</p>	<p>1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента, по антикоррупционной тематике. 2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>контракта конкретному поставщику в целях получения выгоды цель – заключение контракта со «своим» поставщиком в целях получения выгоды.</p>		<p>Департамента, участвующих в осуществлении закупок для нужд Департамента, а также профилей участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе субподрядчиков, соисполнителей; 4. Проведение перекрестного анализа сведений, содержащихся в профилях вышеперечисленных лиц с целью выявления личной заинтересованности. 5. Установление многоступенчатой системы согласования проектов контрактов (дополнительных соглашений).</p>	
13.	Необоснованный отказ от заключения контракта.	Цель – заключение контракта со «своим» поставщиком в целях получения выгоды.	Директор Департамента, руководитель и члены контрактной службы,	1. Выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и сотрудниками Департамента,	1. Проведение занятий с сотрудниками Департамента, участвующими в осуществлении закупок для нужд Департамента,

1	2	3	4	5	6
			<p>руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.</p>	<p>участствующими в осуществлении закупки для нужд Департамента, с учетом представленных ими сведений о родственниках и свойственниках (с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), а также добровольной Декларации о возможной личной заинтересованности.</p> <p>2. Установление многоступенчатой системы согласования проектов контрактов (дополнительных соглашений).</p> <p>3. Формирование профилей сотрудников Департамента, участвующих в осуществлении закупок для нужд Департамента, а также профилей участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей),</p>	<p>по антикоррупционной тематике.</p> <p>2. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Департамента.</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>в том числе субподрядчиков, соисполнителей.</p> <p>4. Проведение перекрестного анализа сведений, содержащихся в профилях вышеперечисленных лиц с целью выявления личной заинтересованности.</p>	
14.	<p>Расторжение контракта по соглашению сторон, если «свой» поставщик не может исполнить контракт по субъективным причинам без включения в реестр недобросовестных поставщиков (далее – РНП).</p>	<p>Если «своему» поставщику стало невыгодным исполнение заключенного контракта по каким-то субъективным причинам, то контракт расторгается не в одностороннем порядке с включением такого поставщика в РНП, а по соглашению сторон. Результат – вознаграждение заказчика.</p>	<p>Директор Департамента, руководитель и члены контрактной службы, руководитель структурного подразделения Департамента – инициатора закупки.</p>	<p>1. Выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком.</p> <p>2. Установление многоступенчатой системы согласования проектов контрактов (дополнительных соглашений).</p>	<p>Подготовка документально оформленного обоснования необходимости расторжения контракта.</p>
15.	<p>Исполнение по заключенным контрактам, приемка выполненных (исполненных) товаров, работ или услуг.</p>	<p>1. Приемка товаров, работ или услуг, не соответствующих предмету заключенного (исполненного) контракта (условиям контракта), что может являться результатом наличия конфликта интересов и личной заинтересованности.</p>	<p>Государственные служащие Департамента, ответственные за приемку товаров, работ или услуг (члены Единой комиссии по осуществлению</p>	<p>1. Проведение оценки соответствия товаров, выполнения работ, оказания услуг предмету и условиям исполненного контракта начальниками структурных подразделений Департамента.</p>	<p>1. Проверка наличия возможной аффилированности между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с помощью открытых баз данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>



1	2	3	4	5	6
		2. Получение заказчиком от поставщика (подрядчика, исполнителя) незаконного вознаграждения.	закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента), руководитель и члены контрактной службы Департамента.	2. При наличии оснований проведение проверок аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика 2. Ежегодное представление в рамках декларационной кампании государственными служащими Департамента, включенными в состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Департамента и в состав контрактной службы Департамента, справок о доходах в отдел организационно-кадровой работы Департамента.	
<b>Осуществление организационно-распорядительных, управленческих функций</b>					
16.	Осуществление организационно-распорядительных, управленческих функций в Департаменте.	1. Использование своего должностного положения при решении личных вопросов, связанных	Руководители всех структурных подразделений Департамента,	1. Ежегодное заполнение и представление руководителями структурных подразделений и пресс-	1. Проведение обучающих мероприятий, семинаров по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений

1	2	3	4	5	6
		<p>с удовлетворением материальных потребностей должностного лица (государственного служащего Департамента) либо его родственников.</p> <p>2. Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>3. Осуществление действий распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям.</p>	<p>пресс-секретарь Губернатора Свердловской области.</p>	<p>секретарем Губернатора Свердловской области в отдел организационно-кадровой работы Департамента таблиц с анкетными данными на себя и своих родственников (по форме) с целью анализа на предмет возможного наличия конфликта интересов, прямой или косвенной личной заинтересованности.</p> <p>2. Проведение должностными лицами Департамента, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения.</p> <p>3. Ежеквартальное ознакомление государственных служащих Департамента с методическими</p>	<p>с привлечением контрольно-надзорных и правоохранительных органов.</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>рекомендациями, информационными письмами, памятками по антикоррупционной тематике посредством системы электронного документооборота и под подпись.</p> <p>4. Возложение персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы на руководителей структурных подразделений Департамента в соответствии с приказом Департамента.</p> <p>5. Ежегодная актуализация (при необходимости) перечня должностей с коррупционными рисками Департамента, включение в данный перечень руководителей всех структурных подразделений.</p>	
17.	Участие в хранении и распределении материально-технических ресурсов в Департаменте.		Должностные лица Департамента, назначенные	1. Ежегодное заполнение и представление государственными служащими	1. Сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается должностным лицом,

1	2	3	4	5	6
			<p>материально-ответственными лицами в соответствии с приказом Департамента, должностные лица Департамента, включенные в состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в Департаменте.</p>	<p>Департамента, которые назначены материально ответственными лицами Департамента и лицами, включенными в состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в Департаменте, в отдел организационно-кадровой работы Департамента таблиц с анкетными данными на себя и своих родственников (по форме) с целью анализа на предмет возможного наличия конфликта интересов, прямой или косвенной личной заинтересованности.</p> <p>2. Ежегодное представление в рамках декларационной кампании государственными служащими Департамента, которые назначены материально ответственными лицами Департамента и лицами, включенными в состав постоянно действующей</p>	<p>участвующим в распределении материально-технических ресурсов единолично, разумное расширение круга лиц, участвующих в распределении материально-технических ресурсов.</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>комиссии по поступлению и выбытию активов в Департаменте, справок о доходах в отдел организационно-кадровой работы Департамента. 3. Актуализация (при необходимости) перечня должностей с коррупционными рисками Департамента, включение в данный перечень всех государственных служащих Департамента, которые назначены материально ответственными лицами Департамента и лиц, включенных в состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в Департаменте.</p>	
<p><b>Осуществление полномочий учредителя в отношении подведомственных учреждений Свердловской области, координация их деятельности</b></p>					
18.	Осуществление финансирования юридических лиц в порядке, установленном законодательством	1. Нарушение государственными служащими Департамента требований нормативных правовых актов,	Государственные служащие Департамента, ответственные за предоставление	1. Принятие нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, сроки, цели предоставления	1. Актуализация нормативных правовых актов Департамента (по мере необходимости).

1	2	3	4	5	6
	Российской Федерации и законодательством Свердловской области	регламентирующих вопросы выделения субсидий юридическим лицам.	субсидии юридическим лицам.	субсидии юридическим лицам. 2. Проверка отчетности, направляемой подведомственными учреждениями. 3. Использование типовой формы соглашения, утвержденной Министерством финансов Свердловской области.	2. Организация профессионального развития государственных служащих Департамента, ответственных за предоставление субсидии.
19.	Осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания подведомственными учреждениями в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными уставами подведомственных учреждений, контроль выполнения утвержденного государственного задания	1. Нарушение государственными служащими Департамента требований нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы осуществления финансирования подведомственных учреждений.	Государственные служащие Департамента, ответственные за формирование, финансовое обеспечение, мониторинг и контроль за выполнением государственного задания подведомственными учреждениями	1. Принятие нормативных правовых актов Департамента, устанавливающих порядок, сроки, цели финансирования подведомственных учреждений. 2. Использование типовой формы соглашения, утвержденной Министерством финансов Свердловской области. 3. Проверка отчетности направляемой подведомственными учреждениями. 4. Осуществление ежеквартального	1. Актуализация нормативных правовых актов Департамента (по мере необходимости). 2. Организация профессионального развития государственных служащих Департамента.

1	2	3	4	5	6
				<p>мониторинга выполнения государственного задания подведомственными учреждениями. 5. Осуществление ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений.</p>	
20.	<p>Осуществление контрольных и надзорных мероприятий в отношении государственных бюджетных и автономных учреждениях Свердловской области, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент (далее – государственные учреждения): 1) осуществление в установленном порядке координации деятельности подведомственных учреждений, контроль за их деятельностью, за использованием переданного</p>	<p>1. Нарушение должностными лицами Департамента требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения проверочных мероприятий. 2. Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p>	<p>Должностные лица Департамента, включенные в состав Комиссии Департамента по оценке выполнения показателей эффективности деятельности государственных учреждений, должностные лица Департамента, участвующие в проверках государственных учреждений.</p>	<p>1. Ежеквартальное ознакомление государственных служащих Департамента с методическими рекомендациями, информационными письмами, памятками по антикоррупционной тематике посредством системы электронного документооборота и под подпись. 2. Актуализация (при необходимости) перечня должностей с коррупционными рисками Департамента, включение в данный перечень всех государственных</p>	<p>1. Усиление ведомственного контроля за осуществлением должностных обязанностей в рамках должностного регламента и компетенции сотрудников, сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается должностным лицом единолично, разумное расширение круга лиц, участвующих в проведении контрольных и надзорных мероприятий в отношении государственных учреждений.</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>им имущества, ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>2) проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;</p> <p>3) проведение проверок при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</p>			<p>служащих Департамента, которые участвуют в проверках государственных учреждений и подготовке заключений по результатам этих проверок, а также должностных лиц, включенных в состав Комиссии Департамента по оценке выполнения показателей эффективности деятельности государственных учреждений.</p>	
<b>Реализация в Департаменте функции по предоставлению государственной услуги</b>					
21.	<p>Предоставление государственной услуги «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированной</p>	<p>1. Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных</p>	<p>Должностные лица, ответственные за предоставление Департаментом</p>	<p>1. Ежеквартальное ознакомление государственных служащих Департамента с методическими рекомендациями,</p>	



1	2	3	4	5	6
	некоммерческой организацией».	потребностей должностного лица либо его родственников.	государственной услуги.	<p>информационными письмами, памятками по антикоррупционной тематике посредством системы электронного документооборота и под подпись.</p> <p>2. Ежегодное представление в рамках декларационной кампании государственными служащими Департамента, которые назначены должностными лицами, ответственными за предоставление Департаментом государственной услуги, справок о доходах в отдел организационно-кадровой работы Департамента.</p>	
<b>Осуществление функций по ведению бухгалтерского учета в Департаменте</b>					
22.	Расчет заработной платы	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник (государственный служащий) Департамента	Должностное лицо, ответственное за расчет заработной платы в Департаменте.	1. Ежеквартальное ознакомление государственных служащих Департамента с методическими рекомендациями,	1. Усиление внутриведомственного контроля за использованием средств на оплату труда в строгом соответствии с законодательством.

1	2	3	4	5	6
		фактически отсутствовал на рабочем месте.		информационными письмами, памятками по антикоррупционной тематике посредством системы электронного документооборота и под подпись. 2. Ежегодное представление в рамках декларационной кампании государственным служащим Департамента, ответственным за расчет заработной платы в Департаменте, справки о доходах в отдел организационно-кадровой работы Департамента.	
<b>Осуществление функций представления в судебных органах прав и законных интересов Департамента</b>					
23.	Представление в судебных органах прав и законных интересов Департамента.	1. Взыскание в судебных органах обязательных платежей. 2. Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными обязанностями.	Должностное лицо, ответственное за представление в судебных органах прав и законных интересов Департамента	1. Ежеквартальное ознакомление государственных служащих Департамента с методическими рекомендациями, информационными письмами, памятками	1. Усиление внутриведомственного контроля в Департаменте за результатами рассмотрения судебных дел. 2. Актуализация (при необходимости) перечня должностей

1	2	3	4	5	6
		3. «Заведомо проигранные дела».		по антикоррупционной тематике посредством системы электронного документооборота и под подпись. 2. Ежегодное представление в рамках декларационной кампании должностным лицом, ответственным за представление в судебных органах прав и законных интересов Департамента, справки о доходах в отдел организационно-кадровой работы Департамента.	с коррупционными рисками Департамента, включение в данный перечень всех государственных служащих Департамента, которые представляют интересы Департамента в судебных органах.