Российская Федерация
Новгородская область

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

Великий Новгород

25.12.2023 №158

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции и Карты коррупционных рисков и мер по их минимизации

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях предупреждения коррупции в государственном областном автономном учреждении «Агентство развития Новгородской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в государственном областном автономном учреждении «Агентство развития Новгородской области» на 2024 год согласно приложению №1 к настоящему приказу (далее - План).

2. Утвердить Карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Учреждении на 2024 год согласно приложению №2 к настоящему приказу (далее - Карта).

3. Начальникам структурных подразделений Учреждения сообщать о случаях коррупционных проявлений в Учреждении, вносить предложения по актуализации Карты лицу, ответственному за реализацию работы в области противодействия коррупции.

4. Лицу, ответственному за реализацию работы в области противодействия коррупции в Учреждении, организовать выполнение предусмотренных Картой мероприятий в установленные сроки, периодически проводить мониторинг эффективности принимаемых мер по минимизации подобных рисков, при наличии поступающих сообщений о коррупционных проявлениях обеспечить проведение анализа с последующим информированием директора Учреждения.

5. Ознакомить с Планом и Картой всех сотрудников государственного областного автономного учреждения «Агентство развития Новгородской области».

6. Настоящий приказ разместить на официальном сайте государственного областного автономного учреждения «Агентство развития

Новгородской области» (http://novgorodinvest.ru) в разделе «Антикоррупционная политика».

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора, начальника отдела организационной работы государственного областного автономного учреждения «Агентство развития Новгородской области» Алексееву Е.А.

Заместитель директора,
начальник управления по привлечению
инвестиций и сопровождению
инвестиционных проектов **В.А. Быков**

Ознакомлена: _____Е.А. Алексеева «25» декабря 2023 год

Приложение №1
к приказу ГОАУ «АРНО»
от 25 декабря 2023 года № 158

План мероприятий по противодействию коррупции государственного областного автономного учреждения «Агентство развития Новгородской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрист	Ежемесячно
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
2.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юрист	Ежеквартально
2.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Юрист	По мере необходимости, но не реже одного раза в год
3.Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей			
3.1.	Проведение анализа реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении	Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно
3.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон, книга обращений) на действия (бездействие) работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
3.3.	Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
4. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Организация проверки достоверности представляемых гражданами	Юрист	По мере необходимости

	персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение		
4.2.	Обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения общих принципов служебного поведения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка	Директор, заместитель директора	Ежедневно
4.3.	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
4.4.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. В том числе оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
5. Антикоррупционное просвещение, обучение и пропаганда			
5.1.	Проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам Учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции	Юрист	По мере необходимости
5.2.	Профилактические беседы с сотрудниками Учреждения о недопустимости коррупционных правонарушений и ответственности за их совершение	Юрист	Постоянно, не реже одного раза в квартал
5.3.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников Учреждения	Юрист	По мере необходимости
6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Юрист, ответственный за закупки	По мере осуществления закупок
6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, заместитель директора	По мере осуществления закупок
6.3.	Мониторинг, выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условии коррупции в	Юрист, ответственный за закупки	По мере осуществления закупок

	деятельности по размещению заказов		
6.4.	Осуществления добросовестной конкуренции, открытости, гласности, объективности при закупке товаров, работ, услуг	Юрист, ответственный за закупки	По мере осуществления закупок
6.5.	Осуществление мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются, а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Юрист, ответственный за закупки	По мере осуществления закупок
6.6.	Осуществление анализа информации об участниках государственных закупок (в том числе в рамках реализации национальных и федеральных проектов) на предмет установления фактов аффилированности связей с уполномоченными работниками, членами комиссии по осуществлению закупок	Юрист, ответственный за закупки	По мере осуществления закупок
7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения			
7.1.	Размещение и своевременное обновление на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями действующего законодательства	Лица, ответственные за размещение информации на сайте, согласно приказа №127 от 24.10.2022	По мере необходимости

Приложение № 2 к приказу от 25.12.2023 №158

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И МЕР ПО ИХ МИНИМИЗАЦИИ

в государственном областном автономном учреждении
«Агентство развития Новгородской области» на 2024 год

№	Процесс (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации		Срок реализации
				Реализуемые	Предлагаемые	
1.	Организация деятельности Учреждения	Использование должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор, руководители структурных подразделений Учреждения	Информационная открытость Учреждения. Реализация принятой антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение правонарушений в сфере коррупции. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	Информационная открытость Учреждения. Реализация принятой антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение правонарушений в сфере коррупции.	Постоянно
2.		Предоставление не предусмотренных	Директор, заместите		Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах	

	Осуществление кадровой работы	законом преимуществ, (протекционизм, семейственность) при оформлении на работу; нарушение требования об информировании бывших работодателей государственных и муниципальных служащих о приеме их на работу в учреждение.	ли директора, ведущий специалист отдела организационной работы, юрист	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения.	ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проставление на заявлении о приеме на работу сотрудниками, отвечающими за кадровую работу, визы о необходимости направления уведомления о приеме на работу бывшего государственного или муниципального служащего.	По мере необходимости
3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов со служебной информацией. Нарушение порядка обработки	Все сотрудники Учреждения	Соблюдение утвержденных в Учреждении локальных актов об антикоррупционной деятельности Учреждения, о персональных данных работников. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Внедрение системы контроля использования служебной информации. Ознакомление работников под роспись с принятыми локальными актами в сфере противодействия коррупции, а также в сфере защиты персональных данных.	Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Внедрение технических средств защиты информации (пароли, ограничение прав доступа и т.п.). Включение в должностные инструкции работников ответственности за распространение служебной информации	Постоянно

		персональных данных работников.		Внедрение технических средств защиты информации (пароли, ограничение прав доступа и т.п.).		
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством, обычаями делового оборота и установленными в Учреждении правилами.	Директор, заместители директора, сотрудники Учреждения, ответственные за рассмотрение обращений	Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Ведение регистрации и учета обращений граждан и организаций, а также принятых Учреждением мер реагирования.	Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	По мере поступления обращений
5.	Представительство интересов Учреждения в судебных органах Российской Федерации	Умышленное, неправомерное признание полностью или частично требований заявителей; необоснованный отказ от исковых требований.	Юрист, в чьи должностные обязанности входит представление интересов	Внутриведомственный контроль за результатами рассмотрения судебных дел	Усиление внутриведомственного контроля за результатами рассмотрения судебных дел; обеспечение возможности принятия решений коллегиально	По мере необходимости

			Учреждения в судебных органах			
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах, антимонопольных органах и различных организациях	Умышленное, неправомерное признание полностью или частично требований заявителей. Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных, антимонопольных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместители директора	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	По мере необходимости
7.	Осуществление услуги по привлечению инвестиций и работе с	Умышленное лоббирование работниками	Директор, руководитель и специалисты	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и	

	инвесторами в Новгородской области	Учреждения интересов отдельных инвесторов	управления по привлечению инвестиций и сопровождению инвестиционных проектов	Коллегиальное принятия решений.	противодействия коррупции в Учреждении	Постоянно
8.	Реализация государственных программ и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность	Умышленное лоббирование работниками Учреждения интересов отдельных субъектов МСП	Директор, руководитель и специалисты управления по коммуникационной и организационной деятельности Учреждения	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятия решений.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно

	в области социального предпринима тельства					
9.	Организация и осуществлен ие закупок	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема и цены закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции при проведении закупок. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	Директор, сотрудник и Учрежден ия, входящие в закупочну ю комиссию юрист, ответствен ный за закупки	Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках, в том числе коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам с рассмотрением порядка формирования начальной максимальной цены закупки, способа закупки, иных существенных условий закупки. Коллегиальное формирование плана закупок учреждения с привлечением руководителей всех структурных подразделений. Информационная открытость при осуществлении закупок, в том числе публикация на общедоступном государственном портале плана закупок, извещений о закупках, документации о закупках, сведений о заключенных	Усиление соблюдения порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках. Разъяснение работникам Учреждения, ответственным за закупки, мер ответственности за несоблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Постоянно

				договорах, в том числе об их исполнении.		
10.	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	Нецелевое использование от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно
11.	Составление, заполнение, предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных формах, а также в выдаваемых справках, документах	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, иные должностные лица, полномочные предоставлять информацию	Контроль за предоставляемой информацией, документами со стороны заместителей директора (по направлениям деятельности), а также со стороны директора; разъяснение сотрудникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	По мере представления справок, отчетности, иных документов

12.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	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	Директор, главный бухгалтер, материально-ответственные лица	Регулярная инвентаризация материальных ценностей	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	По мере необходимости
13.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат.	Директор, главный бухгалтер, иные лица, ответственные за данные по начислению оплаты труда	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников Учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат).	Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, их соответствие установленным критериям оценки эффективности деятельности работников.	Постоянно
14.						

	Подготовка локальных актов, организационно-распорядительных документов Учреждения	Наличие в локальных актах, организационно-распорядительной документации условий и положений, содержащих коррупционные факторы.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, юрист	Разработка локальных актов, издание организационно-распорядительных документов в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства.	Внедрение практики визирования (согласования) проектов документов заместителями директора (по профилю деятельности), руководителями структурных подразделений Учреждения.	По мере подготовки локальных актов, организационно-распорядительных документов