

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И  
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (БИЗНЕС-ИНКУБАТОР)»**

**ПРИКАЗ**

25.03.2022  
г. Ярославль

№ 29

Об утверждении карты коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Корпорация развития малого и среднего предпринимательства (бизнес-инкубатор)»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Корпорация развития малого и среднего предпринимательства (бизнес-инкубатор)» согласно приложению.
2. Приказ от 30.03.2021 № 36 «Об утверждении карты коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Корпорация развития малого и среднего предпринимательства (бизнес-инкубатор)» считать утратившими силу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Врио директора



А.М. Семенов

**Карта коррупционных рисков  
государственного бюджетного учреждения Ярославской области «Корпорация развития малого и среднего  
предпринимательства (бизнес-инкубатор)»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка проектов актов и утверждение проектов актов	Согласование и утверждение проектов актов, содержащих коррупциогенные факторы	Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы, к должностным	Высокая	Разъяснение сотрудникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Организация повышения профессионального уровня сотрудников, осуществляющих подготовку и проведение экспертизы проектов актов; перераспределение функций между сотрудниками внутри структурного подразделения

			<p>обязанностям которых относятся осуществление закупок</p>		
2.	<p>Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти</p>	<p>Разработка и согласование проектов актов, содержащих коррупциогенные факторы</p> <p>Разработка и согласование проектов актов, содержащих коррупциогенные факторы</p> <p>Непредставление проектов актов, содержащих коррупциогенные факторы, на экспертизу</p> <p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов) в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти.</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения или выработка позиции, с использованием</p>	<p>Начальники отделов</p> <p>Сотрудники учреждения</p> <p>Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы,</p>	<p>Средняя</p> <p>Низкая</p> <p>Низкая</p> <p>Высокая</p>	<p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения.</p> <p>Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции</p>



		<p>договоренности, умалчивание о фактических обстоятельствах дела в нарушение интересов учреждения)</p>	<p>должностным обязанностям которых относится осуществление закупок</p>	<p>Средняя</p>	
	<p>3. Организация договорной работы - правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения</p>	<p>Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса. Получение положительного решения по делам учреждения, инициируя разработку проекта локального нормативного акта, содержащего коррупциогенные факторы.</p>	<p>Начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы</p>	<p>Высокая</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников,</p>



	<p>договоров (соглашений)</p>		<p>обеспечения, и кадровой и административной работы, к должностям обязанностям которых относится осуществление закупок</p>	<p>Начальники отделов</p>	<p>Средняя</p>	<p>которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>
4.	<p>Предоставление услуг субъектам малого и среднего предпринимательства</p>	<p>Принятие решения о предоставлении услуги с коррупционными проявлениями (здесь и далее под предоставлением услуги с коррупционными проявлениями понимается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от субъектов малого и среднего предпринимательства информации и документов,</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы;</p>	<p>Высокая</p>	<p>Низкая</p>	<p>Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права. Нормативное регулирование порядка оказания услуги. Размещение на официальном сайте учреждения административных регламентов предоставления государственных услуг (или выписок из них), а также порядков оказания услуг.</p>

		<p>предоставление которых не предусмотрено порядком оказания услуги; незаконное оказание либо отказ в оказании услуги. Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги.</p>	<p>сотрудники отдела правового обеспечения, и кадровой и административной работы, к должностям обязанностей которых относятся осуществление закупок</p>		<p>Совершенствование механизма отбора сотрудников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной услуги. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
		<p>Согласование предоставления услуги с коррупционными проявлениями</p>	<p>Начальники отделов</p>	<p>Средняя</p>	
		<p>Оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства с коррупционными проявлениями</p>	<p>Сотрудники учреждения</p>	<p>Низкая</p>	
<p>5. Экспертиза пакета документации, представленной субъектами малого и среднего предпринимательства на получение государственной поддержки при предоставлении государственных услуг</p>		<p>Подготовка заключений и иной документации, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным субъектам малого и среднего предпринимательства</p>	<p>Заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, и кадровой</p>	<p>Высокая</p>	<p>Размещение на официальном сайте учреждения административных регламентов предоставления государственных услуг (или выписок из них) Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

			<p>административной работы, к должностным обязанностям которых относится осуществление закупок</p> <p>Начальники отделов</p> <p>Сотрудники учреждения</p>	<p>Средняя</p> <p>Низкая</p>	
6.	<p>Предоставление в аренду субъектам предпринимательской деятельности имущества промышленного, нежилых парков, помещений учреждения в порядке, определенном действующим законодательством</p>	<p>Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду имущества, нежилых помещений.</p> <p>Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество, нежилых помещений или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>	<p>Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы, к должностным обязанностям которых относятся осуществление</p>	<p>Высокая</p>	<p>Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды</p> <p>Разъяснение сотрудникам: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>



			<p>закупок</p> <p>Начальники отделов</p> <p>Сотрудники учреждения</p>	<p>Средняя</p> <p>Низкая</p>	
7.	<p>Мониторинг и контроль целевого и эффективного использования средств финансовой поддержки, представленных в форме субсидий, грантов, предусмотренных государственными программами (подпрограммами) Ярославской области в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства</p>	<p>Принятие решения по результатам мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>	<p>Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы, к должностям обязанностям которых относится осуществление закупок</p>	<p>Высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий.</p> <p>Разъяснение сотрудникам учреждения: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	<p>Согласование по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.</p>	Средняя	Начальники отделов	
8.	<p>Проведение оценки и мониторинга соответствия планов-графиков закупок, таких проектов, изменений, внесенных в такие планы, проектов изменений, вносимых в такие планы, годовых отчетов требованиям законодательства Российской Федерации,</p>	Низкая	Сотрудники учреждения	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
	<p>Принятие и согласование решения по результатам проведения мероприятий по оценке или мониторингу, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.</p> <p>По завершении мероприятий по оценке или мониторингу неотражение в заключении выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное)</p>	Средняя	<p>Директор, заместители директора, главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной</p>	

	<p>предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке</p>	<p>вознаграждение</p>	<p>работы, к должностным обязанностям которых относятся осуществление закупок; начальники отделов</p>	
	<p>9. Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование деятельности учреждения</p>	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, сотрудник выявляет, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</li> </ul> <p>В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;</li> </ul>	<p>Сотрудники учреждения</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p>
			<p>Низкая</p>	
			<p>Высокая</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p>
		<p>Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, и кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, и кадровой и административной работы, к должностным обязанностям которых относится осуществление закупок</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p>



				Начальники отделов; бухгалтер I категории	Средняя	
				Сотрудники учреждения	Низкая	
				Директор, заместители директора; главный инженер; главный бухгалтер; начальник отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы; сотрудники отдела правового обеспечения, кадровой и административной работы, к должностным обязанностям которых относится осуществление закупок	Высокая	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров и либо технических заданий к ним.</p> <p>Разъяснение сотрудникам: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Подготовка отчета об исследовании рынка начальной (максимальной) цены контракта</p>
10.	Выполнение функций заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд, технического заказчика, застройщика при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов инвестиционной инфраструктуры, находящейся в собственности области	- не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов контрактов, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.			

		<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</li> <li>- необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта</li> </ul>	<p>Начальники отделов, сотрудники учреждения</p>	<p>Средняя</p>	<p>Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений учреждения</p> <p>Разъяснение сотрудникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> <li>- формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься</li> </ul>
	<p>Подготовка проектов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг</p> <p>При приемке результатов работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям</p>	<p>Начальники отделов, сотрудники учреждения</p>	<p>Низкая</p>		

	<p>заключенных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении</p> <p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг</p> <p>В целях заключения контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта, (договора) не отражать в условиях контракта</p>			<p>окужающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p> <p>Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения</p>
--	--	--	--	---



		<p>(договора)требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ</p>		
		<p>При ведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения государственного (муниципального) контракта (договора)</p>		<p>Разъяснение сотрудникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
		<p>Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение  Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки</p>		<p>Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде.  Коллегиальное принятие решений</p>
		<p>Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке</p>		<p>Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования;  Повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов  Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции</p>

		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки Дискриминационные изменения документации			<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>оборудование мест взаимодействия сотрудников и представителей участников торгов средствами аудио-видеозаписи</p> <p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
		При приеме заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки			