

АКТ

о результатах осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа о противодействии коррупции, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений в Государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»

На основании Плана осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях и государственных предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении исполнительных органов, некоммерческих организациях Чукотского автономного округа, учредителем которых выступает Чукотский автономный округ в лице исполнительного органа, определяемого Правительством Чукотского автономного округа и реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений в 2023 году, утвержденного Губернатором Чукотского автономного округа 19 декабря 2022 года, в период с 18 августа 2023 года по 29 сентября 2023 года заместителем начальника Управления, начальником отдела анализа, мониторинга и проверок Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа Буровым В.В. и начальником отдела антикоррупционного просвещения и правового обеспечения антикоррупционной деятельности Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа Стёпиной Е.В., проведена выездная проверка в Государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» (далее – Учреждение).

Цели проверки:

- 1) Обеспечение соблюдения в Учреждении законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа о противодействии коррупции;
- 2) Обеспечение реализации в Учреждении мер по профилактике коррупционных правонарушений.
- 3) Выявление причин и условий, способствующих нарушению в Учреждении законодательства Чукотского автономного округа о противодействии коррупции.
- 4) Выработка предложений в целях совершенствования мер по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых Учреждением.

Проверяемый период: 2021-2022 год.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ			
№.№	Наименование показателя		
	Содержание показателя		
1.	Государственное казенное учреждение		
2.	Государственное казенное учреждение «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»		
3.	ГКУ ЧАО «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»		
4.	Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.		
5.	По состоянию на 31.12.2022: 7/6		
6.	Чукотский автономный округ, г. Анадырь, улица Отке, дом 2		
7.	Отсутствует		
8.	Не имеет		
№.№	Направление деятельности	Мероприятие	Конкретные меры / принятые акты
1. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОБЯЗАННОСТИ ПРИНИМАТЬ МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ			
1.1.	Определение подразделение или должностного лица, ответственного за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции	Учреждением	Ответственное лицо определено – Ширина Юлия Юрьевна. Приказом Учреждения от 1 декабря 2021 года № 36/1 внесены изменения в приказ от 11 февраля 2019 года № 18-од «Об утверждении локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции в государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» лицом, ответственным за организацию работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении определена Ширина Ю.Ю. Обучение не проходила.
1.2.	Принятие антикоррупционной политики	Учреждением	Антикоррупционная политика утверждена приказом от 11 февраля 2019 года № 18-од «Об утверждении локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции в государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» (далее – приказ от 11 февраля 2019 года № 18-од)

1.3.	Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами	Соглашения не заключались. Взаимодействие осуществляется в рамках запросов, при осуществлении контрольно-надзорных функций со стороны правоохранительных органов. В отчетном периоде запросы не поступали.
1.4.	Использование Учреждением методических рекомендаций по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции	Используются: Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2019 года «Меры по противодействию коррупции в организациях»; Методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «По вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки».
II. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ ДЛЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ		
2.1.	Нормативное обеспечение, закрепление антикоррупционных стандартов поведения	<p>1. Разработка и утверждение Плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа»</p> <p>2. Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.</p> <p>- Ознакомление работников Учреждения с локальным актом.</p> <p>3. Разработка и принятие актов, утверждающих положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, декларация о конфликте интересов в Учреждении:</p> <p>- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Учреждении.</p> <p>План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы утвержден приказом от 27 октября 2021 года № 31-од</p> <p>Принят приказом от 11 февраля 2019 года №18-од (в редакции приказа от 16 ноября 2022 года № 21-од) (приложение 3).</p> <p>Осуществляется.</p> <p>Утверждено приказом от 11 февраля 2019 года №18-од (в редакции Приказа от 16 ноября 2022 года № 21-од) (приложение 4).</p>

	<p>- Ознакомление работников Учреждения с локальным актом.</p> <p>- Декларация о конфликте интересов.</p> <p>3. Разработка и принятие актов, утверждающих порядок уведомления и рассмотрения сообщений о случаях склонения работников Учреждений к совершению коррупционных правонарушений:</p> <p>- Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений)</p> <p>- Порядок рассмотрения работодателям уведомлений работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений)</p> <p>- Форма сообщения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>Работники ознакомлены.</p> <p><u>Не разрабатывалась.</u></p> <p>Утвержден приказом от 22 февраля 2019 года № 25-од.</p> <p>Утвержден приказом от 22 февраля 2019 года № 25-од.</p> <p>Утверждена приказом от 22 февраля 2019 года № 25-од (приложение 1)</p>
--	---	---

	<p>- Журнал регистрации сообщений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>- Количество поступивших сообщений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Разработка и принятие актов, утверждающих порядок получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работниками должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в Учреждении:</p> <p>- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГКУ «Управление гозакупок ЧАО»</p> <p>- Форма уведомления работодателя о получении подарка.</p> <p>- Форма акта приема-передачи подарка.</p> <p>- Журнал регистрации уведомлений о получении подарка.</p> <p>- Журнал учета подарков.</p>	<p><u>Отсутствует.</u></p> <p>В отчетном периоде сообщения не поступали.</p> <p>Утверждены приказом от 11 февраля 2019 года № 18-од (приложение 5).</p> <p><u>Не утверждена</u></p> <p><u>Не утверждена</u></p> <p><u>Отсутствует.</u></p> <p><u>Отсутствует.</u></p>
--	--	---

	<p>5. Разработка и внедрение антикоррупционного стандарта закупочной деятельности.</p> <p>6. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.</p> <p>7. Соблюдение порядка сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должность государственной (муниципальной) службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 года №29</p> <p>8. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников: - общих положений в трудовые договоры всех работников; - специальные положения в трудовые договоры работников, ответственных за предупреждение коррупции в Учреждении, функций по организации работы по профилактике и противодействию коррупции.</p>	<p><u>Не разрабатывался.</u></p> <p>Введены</p> <p>В отчетном периоде договоры не заключались.</p> <p><u>Не введены</u></p> <p>Введены</p>
--	---	--

		<p>9. Разработка и принятие актов, утверждающих порядок формирования и деятельности антикоррупционной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Утверждение состава Комиссии. - Утверждение Положения о комиссии. - Организация работы Комиссии 	<p>Приказ от 22 февраля 2019 года № 25-од «О создании в государственном казенном учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» комиссии по противодействию коррупции».</p> <p>Приказ от 22 февраля 2019 года №25-од (пункт 2)</p> <p>Приказ от 22 февраля 2019 года №25-од (приложение 1).</p> <p>В 2021-2022 годах заседания комиссии <u>не проводились</u>.</p>
		<p>10. Разработка и принятие актов, утверждающих порядок проведения оценки коррупционных рисков, карт оценки коррупционных рисков Учреждения.</p>	<p><u>Не разработаны</u></p>
<p>2.2.</p>	<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>1. Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наличие журнала учета уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов. 	<p>Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении, утвержденное Приказом от 11.02.2019 №18-од (в редакции приказа от 16.11.2022 № 21-од) (раздел б).</p> <p><u>Отсутствует.</u></p> <p>Форма журнала утверждена приложением 2 к Положению о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Количество поступивших уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов. - Количество случаев урегулирования (предотвращения) конфликта интересов. - Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов 	<p><u>В 2021 – 2022 годах уведомления не поступали.</u></p> <p><u>В 2021 – 2022 годах уведомления не поступали.</u></p> <p><u>Заполнение декларации локальными актами не предусмотрено.</u></p>
	<p>2. Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.</p> <p>- Количество поступивших уведомлений о случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p> <p>- Наличие журнала учета уведомлений о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>Определена Порядком уведомления работодателя о случаях склонения работников Управления к совершению коррупционных правонарушений (или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений), утвержденном Приказом от 22 февраля 2019 года № 25-од «О создании в государственном казённом учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» комиссии по противодействию коррупции».</p> <p>В 2021 – 2022 годах уведомления не поступали.</p> <p><u>Отсутствует.</u> Форма журнала утверждена Приложением 2 к приказу от 22 февраля 2019 года № 25-од.</p>	<p>Определена Порядком уведомления работодателя о случаях склонения работников Управления к совершению коррупционных правонарушений (или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений), утвержденном Приказом от 22 февраля 2019 года № 25-од «О создании в государственном казённом учреждении «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» комиссии по противодействию коррупции».</p> <p>В 2021 – 2022 годах уведомления не поступали.</p> <p><u>Отсутствует.</u> Форма журнала утверждена Приложением 2 к приказу от 22 февраля 2019 года № 25-од.</p>

	<p>3. Введение процедуры обратной связи сообщения населением о фактах коррупции в Учреждении.</p>	<p>Приказом от 22 июня 2020 года № 28-од утверждено Положение о порядке работы «телефона доверия» Государственного казённого учреждения «Управление государственного заказчика Чукотского автономного округа», назначен ответственный сотрудник, обеспечивающий своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей информации по «телефону доверия» (заместитель начальника Управления – Васюк А.В.).</p> <p>В 2021 – 2022 году информация о фактах коррупции в Учреждении не поступала.</p>
	<p>4. Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p> <p>5. Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.</p>	<p><u>Не проводилась.</u></p> <p><u>Не предусмотрена.</u></p>
<p>2.3. Обучение и информирование работников Учреждения</p>	<p>1. Обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, по программам противодействия коррупции.</p> <p>2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p>	<p><u>Обучение не проводилось.</u></p> <p>План мероприятий по обучению не разработан. Проводится в форме рабочих совещаний.</p>

		<p>3. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p> <p>4. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения.</p>	<p>Проводится при обращении сотрудника.</p> <p>Ознакомление работников осуществляется под роспись при трудоустройстве на работу и в случае внесения изменений в нормативные документы. Работники ознакамливаются, о чем представляется личная подпись на оригинале документа</p>
2.4.	<p>Обеспечение информационной деятельности в сфере противодействия коррупции (принцип публичности антикоррупционных процедур)</p>	<p>1. Размещение информации о деятельности организации в сфере противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения, социальных сетях.</p> <p>2. Наличие на официальном сайте Учреждения контактной информации («телефона горячей линии», формы обратной связи, адреса для направления письменных обращений, и пр.) для направления информации о фактах коррупционных правонарушений.</p>	<p><u>Не осуществляется</u></p> <p><u>Официальный сайт отсутствует</u></p>
2.5.	<p>Оценка результатов проводимой Учреждением антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p>	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>	<p><u>Не осуществляется</u></p> <p><u>Не осуществляется</u></p>

Выводы по результатам проверки:

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») организации, вне зависимости от формы собственности, обязаны принимать меры по предупреждению коррупции.

Деятельность Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа», не в полной мере соответствует требованиям статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

1. Нормативное обеспечение, закрепление антикоррупционных стандартов поведения работников Учреждения

1.1. В Учреждении не приняты организационные локальные нормативные акты, определяющие процедуры и конкретные мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении:

- а) положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в области противодействия коррупции;
- б) антикоррупционный стандарт закупочной деятельности;
- в) порядок проведения оценки коррупционных рисков, карт оценки коррупционных рисков Учреждения.

1.2. В Учреждении нормативно не регламентированы специальные антикоррупционные процедуры, определяющие:

а) процедуру раскрытия конфликта интересов (декларация о конфликте интересов), в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

б) порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

1.3. В трудовые договоры работников Учреждения не введены общие положения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции в Учреждении.

1.4. Трудовые договоры работников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками, не содержат специальных функций по организации работы по профилактике и противодействию коррупции.

1.5. В договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения не введена антикоррупционная оговорка.

2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур в Учреждении

2.1. В Учреждении не разработаны типовые формы документов, предназначенные для использования при реализации антикоррупционных процедур:

- а) декларация о конфликте интересов;
- б) форма уведомления работодателя о получении работником подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работником должностных обязанностей;
- в) форма акта приема-передачи подарка, полученного работником подарка в связи с официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работником должностных обязанностей.

2.2. Не введены в работу утвержденные формы журналов для учета сообщений, содержащих информацию о реализации специальных антикоррупционных процедур:

- а) уведомления работодателя о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов;
- б) уведомления работодателя о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Не утверждены:

- а) форма регистрации уведомления работником о получении подарка.
- б) форма акта приема-передачи подарка;
- в) Форма декларации о конфликте интересов

2.3. Не разработан перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в Учреждении.

2.4. Не разработана карта оценки коррупционных рисков Учреждения.

3. Обучение и информирование работников Учреждения

3.1. Обучение должностных лиц, ответственных за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в области противодействия коррупции в Учреждении не осуществлялось.

4. Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции в Учреждении

4.1. Работа по обеспечению информационной открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции - не осуществляется.

4.2. Информационный стенд, посвященный вопросам противодействия коррупции в Учреждении – отсутствует.

4.3. Официальный сайт или страница в социальной сети Учреждения (Учредителя) – отсутствует.

4.4. Работа по информированию граждан об антикоррупционной деятельности Учреждения в социальных сетях – не осуществляется.

4.5. Информирование населения о доступных каналах обратной связи, «телефона доверия» и т.п. не осуществляется.

5. Оценка результатов проводимой Учреждением антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов

5.1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции в Учреждении не проводится.

5.2. Работа по подготовке и распространению отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции Учреждения не осуществляется.

Рекомендации.

В целях реализации проведения единой государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении, организации системной и последовательной работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, устранения выявленных нарушений, необходимо:

1. Разработать и принять:

- 1.1. Порядок оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения.
- 1.2. Карту коррупционных рисков Учреждения.
- 1.3. Перечень типовых ситуаций конфликта интересов, с учетом специфики деятельности Учреждения.
- 1.4. Перечень должностей Учреждения, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
- 1.5. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
- 1.6. Антикоррупционный стандарт закупочной деятельности.

2. Ввести:


- 2.1. В трудовые договоры работников Учреждения общие обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции в Учреждения.
- 2.2. Трудовые договоры работников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками, специальные обязанности по организации работы по профилактике и противодействию коррупции.
- 2.3. Антикоррупционную оговорку в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения.

3. Ввести в действие утвержденную форму журналов:
 - 3.1. Учета уведомлений о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов;
 - 3.2. Учета уведомлений о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений.
4. Утвердить:
 - 4.1. Форму журнала регистрации уведомления работником о получении подарка.
 - 4.2. Форму акта приема-передачи подарка;
 - 4.3. Форму журнала учета подарков;
 - 4.4. Форму декларации о конфликте интересов.
5. Обеспечить реализацию мероприятий по:
 - 5.1. Обучению должностных лиц, ответственных за работу по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, по программам противодействия коррупции.
 - 5.2. Информационной открытости Учреждения в области противодействия коррупции.
6. О принятых мерах информировать Управление в течение 30 дней с даты получения Акта.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подпись лиц, проводивших проверку:

Заместитель начальника Управления,
начальник отдела анализа,
мониторинга и проверок


_____ В.В. Буров


Начальник отдела антикоррупционного
просвещения и правового обеспечения
антикоррупционной деятельности


_____ Е.В. Стёпина

С настоящим актом ознакомлен, один экземпляр акта получил.

Представитель Государственного казенного учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа».

Руководитель


_____ Ю.Ю.Ширина