

Карта коррупционных рисков
при осуществлении функций муниципального жилищного контроля и комплекса правовых и
организационных мероприятий по их минимизации

№ п/п 1	Административная процедура (действие)	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками*	Меры по минимизации		ФИО, должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер*	Срок реализации мер*
					Реализуемые*	Предлагаемые		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	Формирование (утверждение) проекта ежегодного плана проведения проверок	Отбор объектов контроля	<p>Необоснованное включение (невключение) в план проверок подконтрольного объекта с учетом установленной периодичности проведения плановой проверки</p> <p>Необоснованное исключение/включение в проект ежегодного плана проверки объекта вследствие наличия конфликта интересов у служащего</p>	<p>Руководитель, заместители АМР «Сысольский», Начальник (заведующий отделом) отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»</p>	<p>Регламентация административных процедур исполнения соответствующей коррупционно опасной функции, их упрощение либо исключение, путем установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем. Усиление контроля за исполнением установленных административных процедур. Проведение антикоррупционной экспертизы и оценка регулирующего воздействия муниципальных правовых актов. Проверка наличия возможной аффилированности между муниципальным служащим и гражданином, организацией</p>	<p>Система мониторинга привлечения должностных лиц органа к ответственности за совершение правонарушений в отношении проверяемых лиц</p> <p>Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов</p> <p>Осуществление надзора органами прокуратуры (плановые и внеплановые проверки)</p>	<p>Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»</p>	<p>Осуществляется на постоянной основе.</p> <p>Ежегодная разработка планов с направлением проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок; Утверждение планов до 1 ноября.</p>
---	---	-------------------------	--	---	---	---	---	---

2	Подготовка и утверждение приказа о проведении проверки	Соблюдение требований административного регламента	Сокращение или увеличение перечня мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки	Руководитель, заместители АМР «Сысольский», Начальник (заведующий отделом) отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»	Установление регламентных сроков подготовки приказа (распоряжения) о проведении проверки Предмет плановых проверок ограничен только вопросами, содержащимися в форме проверочного листа. Если при проведении плановой проверки должен быть список контрольных вопросов, то согласно п. 5.1 ч. 2 ст. 14 Закона № 294-ФЗ в распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) указываются в том числе реквизиты проверочного листа	Установление регламентных сроков подготовки приказа о проведении проверки Установление контроля за их соблюдением со стороны вышестоящего руководства Создание системы хранения (в электронном виде) проверочных листов и документации, подтверждающей проверочные мероприятия и обоснованность установления нарушений по результатам проверок Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»	Осуществляется на постоянной основе в соответствии с регламентом
---	--	--	---	--	---	---	--	--

3	Направление уведомления о проведении плановой проверки	Соблюдение требований административного регламента	Нарушение сроков направления уведомления о проведении плановой проверки, приводящее к их недействительности Нарушение требования о направлении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	Начальник (заведующий отделом), заместитель отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»	Установление регламентных сроков направления уведомлений о проведении проверки	Установление контроля за их соблюдением со стороны вышестоящего руководства Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»	Осуществляется на постоянной основе. Направляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.
---	--	--	--	---	--	--	--	--

4	<p>Принятие решения о проведении внеплановой проверки;</p> <p>Проведение внеплановой проверки</p>	<p>Оценка достаточности сведений для начала проведения внеплановой проверки</p> <p>Соблюдение требований административного регламента</p>	<p>использование немотивированных жалоб в целях проведения внеплановой проверки либо игнорирование мотивированных жалоб в целях проведения проверки.</p> <p>Проведение внеплановой проверки на основании жалобы без согласования с органами прокуратуры.</p> <p>Непринятие решения о проведении внеплановой проверки при наличии достаточных оснований.</p> <p>Поздний выход на проведение внеплановой проверки, приводящий к переносу сроков устранения нарушений без привлечения к административной ответственности (в связи с истечением срока давности).</p> <p>Отсутствие контроля за</p>	<p>Начальник (заведующий отделом), заместитель отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»</p>	<p>Соблюдение требований регламента.</p> <p>Установление критериев, при которых требуется выездная внеплановая проверка в соответствии с требованиями ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"</p>	<p>Установление критериев, при которых требуется выездная внеплановая проверка</p> <p>Система мониторинга привлечения должностных лиц органа к ответственности за совершение правонарушений в отношении проверяемых лиц</p> <p>Использование фото-, видеофиксации объектов обследования при проведении проверки с приложением материалов к акту проверки</p> <p>Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов</p>	<p>Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»</p>	<p>Осуществляется на постоянной основе.</p>
---	---	---	--	--	---	---	---	---

5	<p>Проведение проверки подконтрольного объекта</p>	<p>Соблюдение требований административного регламента</p> <p>Проверка сведений, относящихся к предмету проверки</p> <p>Взаимодействие с представителем подконтрольного объекта</p>	<p>Превышение сроков проведения проверки. Истребование документов, материалов, не относящихся к проведению проверки.</p> <p>Приписывание фактов нарушений обязательных требований.</p> <p>Проверка в ходе внеплановой проверки аспектов деятельности подконтрольного объекта, не относящихся к предмету проверки.</p> <p>Игнорирование нарушений, допущенных подконтрольным объектом, или их минимизация.</p> <p>Неполное определение круга лиц, ответственных за нарушения.</p> <p>Преувеличение значимости, в том числе неверная квалификация выявленных нарушений.</p>	<p>Начальник (заведующий отделом), заместитель отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»</p>	<p>Соблюдение требований административного регламента</p>	<p>Ревизия обязательных требований, исключение устаревших, избыточных и (или) дублирующихся требований.</p> <p>Использование фото-, видеофиксации объектов обследования при проведении проверки с приложением материалов к акту проверки.</p> <p>Запрет на препятствование со стороны служащих использования подконтрольным лицом аудио- видеофиксации при проведении в отношении него проверочных мероприятий.</p> <p>Использование при проведении проверки соответствующих форм проверочных листов с исчерпывающим перечнем проверяемых требований.</p> <p>Установление регламентных сроков устранения типовых нарушений, выявляемых в ходе проверки.</p> <p>Регламентация процедуры обращения подконтрольного субъекта в орган о корректировке сроков устранения выявленных нарушений, в случае невозможности их устранить в сроки, указанные в предписании.</p>	<p>Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»</p>	<p>Осуществляется на постоянной основе.</p>
---	--	--	---	--	---	---	---	---

6	Оформление результатов проверки	Соблюдение требований административного регламента Взаимодействие с представителем подконтрольного объекта	Затягивание срока вручения документов, подготавливаемых в рамках административной процедуры (акт, предписание), которые составляют в результате проверки в отношении подконтрольного объекта для ознакомления в целях последующей отмены результатов проверки. Не указание всех нарушений в актах проверок. Некорректный расчет (использование неверных формул, коэффициентов, такс)	Начальник (заведующий отделом), заместитель отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»	Соблюдение требований административного регламента	Система мониторинга привлечения должностных лиц органа к ответственности за совершение правонарушений в отношении проверяемых лиц Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»	Осуществляется на постоянной основе.
---	---------------------------------	---	--	---	--	--	--	--------------------------------------

7	Работа со служебной информацией	Взаимодействие с представителем подконтрольного объекта	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Начальник (заведующий отделом), заместитель отдела ЖКХ, специалисты отдела АМР «Сысольский»	Соблюдение требований административного регламента Усиление контроля за исполнением установленных административных процедур. Проверка наличия возможной аффилированности между муниципальным служащим и гражданином, организацией.	Отнесение к служебной информации всей непубличной информации о компании Установление запрета на использование флеш-накопителей и иных устройств при работе на персональном рабочем компьютере	Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»	Осуществляется на постоянной основе.
8	Представление интересов органа в судах	Взаимодействие с представителем подконтрольного объекта	Ненадлежащее ведение судебной работы с целью принятия решения не в пользу органа (пропуск срока исковой давности, некачественная подготовка процессуальных документов, непредставление в суд необходимых документов, неявка на заседание)	Уполномоченные лица АМР «Сысольский»	Проверка наличия возможной аффилированности между муниципальным служащим и гражданином, организацией. Надлежащее ведение судебной работы с целью принятия решения в пользу органа	Ежеквартальный анализ судебной практики	Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»	Осуществляется на постоянной основе.

9	<p>Поступление на муниципальную службу;</p> <p>Прохождение муниципальной службы;</p> <p>Увольнение с муниципальной службы</p>	<p>Лоббирование интересов юридических лиц</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</p> <p>Назначение на должность лица, не соответствующее квалификационным требованиям</p> <p>Конфликт интересов при поступлении на муниципальную службу и (или) при увольнении с муниципальной службы</p>	<p>Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»</p>	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между муниципальным служащим и гражданином, организацией</p>	<p>Ознакомление муниципальных служащих с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и иными материалами по вопросам противодействия коррупции (журнал ознакомления).</p> <p>Ежегодное проведение мероприятий с личным участием служащих по вопросам профилактики коррупции.</p> <p>Система мониторинга привлечения должностных лиц органа к ответственности за совершение правонарушений в отношении проверяемых лиц.</p> <p>Проведение анализа подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений соблюдения служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.</p> <p>Направление уведомлений в органы прокуратуры в случае отсутствия информации о трудоустройстве бывшего служащего по истечении 6 месяцев после увольнения</p>	<p>Сотрудники отдела ЖКХ АМР «Сысольский»</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежеквартально</p> <p>По истечении 6 месяцев после увольнения служащего</p> <p>В случае необходимости</p>
---	---	---	--	---	---	---	---	---

