



**АГЕНТСТВО ИНФОРМАЦИИ И ПЕЧАТИ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П Р И К А З**

от «24» июня 2024 г.

№ 99 -ОД

**Об утверждении Перечня функций Агентства информации и печати  
Республики Дагестан, при реализации которых наиболее вероятно  
возникновение коррупции и Карты коррупционных рисков  
Агентства информации и печати Республики Дагестан**

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 07 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 11 июня 2013 г. № 300 «Об утверждении реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности органов исполнительной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления», а также в рамках реализации государственной программы Республики Дагестан «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», утвержденной постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 декабря 2018 года № 206, приказываю:

1. Утвердить:

- перечень функций Агенства информации и печати Республики Дагестан, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции согласно приложению № 1 настоящему приказу;

- карту коррупционных рисков Агенства информации и печати Республики Дагестан согласно приложению № 2 настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агенства информации и печати Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

**А. Джамалутдинов**

**Перечень функций Агенства информации и печати Республики Дагестан,  
при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции**

1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.
  2. Формирование, исполнение бюджета и контроль за его исполнением.
  3. Управление и распоряжение государственным имуществом.
  4. Реализация целевых федеральных, республиканских программ.
  5. Проведение аттестации, конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.
  6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
-

Приложение № 2  
к приказу Агентства информации и печати Республики Дагестан  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_-ОД

**КАРТА**  
**коррупционных рисков**  
**Агентства информации и печати Республики Дагестан**

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация деятельности Агентства информации и печати Республики Дагестан (далее - Агентства)	Руководство	Первый заместитель руководителя Заместитель руководителя	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;	Средняя	Разъяснение должностному лицу: обязанности незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений

2.	<p>Разработка и представление в Правительство РД в установленном порядке проектов нормативных правовых актов в сфере деятельности Агентства</p>	<p>Административно-правовой отдел</p> <p>Экономический отдел</p> <p>Отдел финансов и кадровой службы</p> <p>Отдел проектного управления</p>	<p>Начальники отделов</p> <p>Консультанты отделов</p> <p>(в соответствии с приказом или должностным регламентом)</p>	<p>Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционные факторы</p> <p>Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование проектов нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов</p> <p>Несоставление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупционных факторов в проекте нормативного правового акта</p>	Средняя	<p>Привлечение к разработке нормативных правовых актов институтов гражданского общества в форме обсуждения, проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов, тексты которых размещаются в обязательном порядке на сайте Агентства</p> <p>(по мере необходимости)</p>
3.	<p>Разработка и реализация государственных программ Республики Дагестан в сфере деятельности Агентства</p>	<p>Руководство</p> <p>Административно-правовой отдел</p> <p>Экономический отдел</p>	<p>Первый заместитель руководителя</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Начальники отделов</p>	<p>Включение при разработке и реализации государственных программ Республики Дагестан условий, представляющих необходимые преимущества отдельным субъектам</p>	Средняя	<p>Привлечение к разработке государственных программ Республики Дагестан в сфере деятельности Агентства институтов гражданского общества в форме обсуждения; (по мере необходимости); проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов, тексты которых размещаются в обязательном порядке на сайте Агентства;</p>

	<p>Отдел проектного управления</p> <p>Отдел по взаимодействию и развитию СМИ</p> <p>Отдел финансов и кадровой службы</p> <p>Отдел развития интернет-медиа</p>				<p>(по мере необходимости); размещение отчетов о реализации государственных программ (по мере необходимости)</p>
<p>4. Осуществление функций главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета Республики Дагестан, предусмотренных на содержание Агентства и подведомственных организаций Агентства, а также подготовка предложений по внесению изменений в действующий закон о республиканском бюджете</p>	<p>Руководство</p> <p>Экономический отдел</p> <p>Отдел финансов и кадровой службы</p> <p>Административно-правовой отдел</p>	<p>Заместитель руководителя</p> <p>Начальник отдела</p> <p>Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)</p> <p>Начальник отдела</p> <p>Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)</p> <p>Начальник отдела</p> <p>Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)</p>	<p>Целевое распределение финансирования</p> <p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату</li> </ul>	<p>Средняя</p>	<p>Размещение на официальном сайте Агентства финансового отчета и информации по государственными заданиями подведомственных учреждений</p>

5.	<p>Подготовка и принятие решений по проведению аттестации, конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв</p>	<p>Руководство</p>	<p>Первый заместитель руководителя Заместитель руководителя Начальник отдела Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу, принятие решения о назначении на должность лица, не отвечающего квалификационным требованиям</p>	<p>Средняя</p>	<p>Коллегиальное принятие решений о результатах конкурсов; (постоянно) проведение внутреннего контроля; (ежегодно) разъяснение ответственным лицам: -обязанности незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -ответственности за совершение коррупционных правонарушений (постоянно)</p>
----	---	--------------------	--	---	----------------	--

6.	Размещение заказов и заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для реализации возложенных на Агентство функций и полномочий, для иных государственных нужд в установленной сфере деятельности	Экономический отдел	Заместитель руководителя Начальник отдела Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)	Утверждение документации, содержащей обоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;	Высокая	Размещение на официальном сайте Агентства информации о заключении государственных контрактов; (по мере необходимости) нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции разъяснение государственным служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; разъяснение государственным служащим мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений (постоянно)
				при разработке документации о закупке критерии отбора поставщика, условия и оговорки контракта могут быть неприемлемы для большей части поставщиков данного объекта закупки, что влечет или может повлечь ограничение конкуренции;		
				необоснованное расширение(ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;		
				неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;		
				размещение заказа аврально в конце года (квартала);		

				<p>необоснованное загибывание или ускорение процесса размещения заказа</p> <p>Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки</p> <p>Объединение в один лот различных товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой с целью ограничения круга возможных участников закупки</p> <p>Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</p>		<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении</p>
7.	<p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>Руководство</p>	<p>Первый заместитель руководителя Заместитель руководителя</p>	<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении</p>	<p>Высокая</p>	



	<p>Отдел развития интернет медиа</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров).</p>		<p>коррупционно-опасной функции</p> <p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> <p>Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>8.</p>	<p>Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов</p>	<p>Руководство</p> <p>Отдел финансов и кадровой службы</p>	<p>Заместитель руководителя</p> <p>Начальник отдела</p>	<p>Средняя</p>	<p>Организация внутреннего контроля (ежеквартально); инвентаризация товарно-материальных ценностей (ежегодно)</p>
<p>Отдел проектного управления</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусмотривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора)</p>			
<p>Экономический отдел</p>	<p>Консультант отдела (в соответствии с приказом)</p>	<p>Предъявление претензии контрагенту</p>			
<p>Административно-правовой отдел</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>Консультант отдела (в соответствии с приказом)</p>			
<p>Отдел по взаимодействию и поддержке СМИ</p>	<p>Начальник отдела</p>	<p>В целях подписания акта приема 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>Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	

		<p>Отдел по взаимодействию и поддержке СМИ</p> <p>Отдел проектного управления</p> <p>Административно-правовой отдел</p>	<p>Начальник отдела</p> <p>Консультант отдела (в соответствии с приказом)</p>			
9.	<p>Координация и оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности Агентства и подведомственных организаций Агентства</p>	<p>Руководство</p> <p>Экономический отдел</p> <p>Отдел по взаимодействию и поддержке СМИ</p> <p>Административно-правовой отдел</p>	<p>Первый заместитель руководителя</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Начальники отделов</p>	<p>Умышленное искажение информации о целевых показателях эффективности деятельности Агентства и подведомственных организаций Агентства</p>	Средняя	<p>Своевременный сбор отчетности и подтверждающих документов по выполненным целевым показателям эффективности деятельности Агентства и подведомственных организаций Агентства</p> <p>размещение на официальном сайте Агентства информации о целевых показателях эффективности деятельности Агентства и подведомственных организаций Агентства (ежеквартально)</p>
10.	<p>Правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Агентства; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений;</p>	<p>Административно-правовой отдел</p>	<p>Начальник отдела</p> <p>Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), представляющих несоборванные преимущественные отделимые заинтересованным лицам в обмен на обещанное вознаграждение</p>	Низкая	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников Агентства с гражданами и</p>

<p>Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов</p>			<p>Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий органа местного самоуправления</p> <p>Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы</p>		<p>представителями организаций;</p> <p>разъяснение ответственным лицам:</p> <p>-обязанности незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>-ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>(постоянно)</p>
---	--	--	---	--	--

11.	Представление интересов Агентства в судебных и иных органах власти	Административно-правовой отдел	Начальник отдела Консультант отдела (в соответствии с должностным регламентом)	Неадекватное исполнение обязанностей представителя Агентства (пассивная позиция при защите интересов Агентства в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при предоставлении интересов Агентства в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований мирового соглашения в нарушение интересов Агентства; иные действия нарушающие интересы Агентства	Низкая	Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12.	Сбор и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Административно-правовой отдел	Консультанты отделов (в соответствии с должностным регламентом или приказа)	Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении гражданских служащих Министерства о полноте и достоверности представленных сведений	средняя	разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p><b>13.</b></p>	<p>Организация и проведение проверок деятельности подведомственных учреждений Агентства</p>	<p>Руководство</p> <p>Экономический отдел</p> <p>Административно-правовой отдел</p> <p>Отдел проектного управления</p> <p>Отдел по взаимодействию и развитию СМИ</p> <p>Отдел финансов и кадровой службы</p> <p>Отдел развития интернет-медиа</p>	<p>Первый заместитель руководителя</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Начальники отделов</p>	<p>указание неточных или ложных сведений в акте о выявленных нарушениях</p>	<p>средняя</p>	<p>размещение на официальном сайте Агентства информации о планах контрольных мероприятий, результатах проверки (по мере необходимости)</p>
-------------------	---	---	--	---	----------------	--

