

Утверждаю  
 Директор МАУ ДО «ЦДПиВ» г. Улан-Удэ  
 \_\_\_\_\_ /Зайцев О.А./  
 \_\_\_\_\_ 2022 г.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ<sup>1</sup>**  
**МАУ ДО «ЦДПиВ» г. Улан-Удэ**

(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ)

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности Учреждения	- заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования);	- Руководитель учреждения; - Заместители руководителя; - <i>Другие ответственные лица</i>	- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования) третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности.	высокая	- гласная деятельность должностных лиц Учреждения; - изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в

<sup>1</sup> Настоящая карта коррупционных рисков является примерной формой, необходимо с учетом специфики учреждения включить дополнительные пункты критических точек с высокими коррупционными рисками.

						отношении работника или введения дополнительных ограничений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
2.	Бухгалтерский учет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сдача бухгалтерской отчетности;</li> <li>- расчет заработной платы;</li> <li>- расчет с контрагентами;</li> <li>- учет и инвентаризация материальных средств;</li> <li>- доступ к информации содержащий персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Главный бухгалтер (Централизованная бухгалтерия);</li> <li>- Заместитель руководителя по АХЧ и др.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление недостоверной информации;</li> <li>- сокрытие фактических показателей;</li> <li>- разглашение информации;</li> <li>- использование служебного положения с целью получения личной выгоды;</li> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</li> </ul>
3.	Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием на работу и перевод внутри Учреждения;</li> <li>- заключение трудовых договоров;</li> <li>- представление служебной информации третьим лицам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Руководитель учреждения;</li> <li>- <i>другое ответственное должностное лицо.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод в Учреждение;</li> <li>- использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- замалчивание информации.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри Учреждения;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Комитете по образованию и ответственности за нарушение;</li> <li>- разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации;</li> <li>- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.</li> </ul>

4.	Осуществление закупок, заключение договоров.	- осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения; - представление отчетности.	- Руководитель учреждения; - Заместитель по АХЧ; - Начальник отдела учета и отчетности; - Контрактный управляющий.
----	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>- определение объема необходимых средств;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах ;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>	<p>средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения;</li> <li>- проведение исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием муниципального контракта на выполнение работ или оказание услуг исполнителям;</li> <li>- доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений;</li> <li>- разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров;</li> <li>- создание комиссии по проведению конкурентных процедур;</li> </ul>
---	----------------	--

5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	- прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение.	- Руководитель учреждения; - Заместители руководителя; - <i>другие должностные лица</i>	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	низкая	- доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)
6.	Прочее.	- возможность возникновения конфликта интересов	- Руководитель учреждения; - Заместители руководителя; - работники Учреждения	- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов	средняя	- проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - Размещение информации на официальном сайте Учреждения; - Рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицам.