

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
муниципального бюджетного учреждения г. Астрахани «Архитектура»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные полномочия, критическая точка)	Должности работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками)	Возможные коррупционные схемы	Степень риска	Мероприятия по минимизации коррупционного риска	Срок реализации	Ответственные
Направление деятельности: Обеспечение деятельности учреждения						
Процесс: Закупочная деятельность						
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд	Директор, главный бухгалтер -лицо, уполномоченное на организацию закупочной деятельности	-Указание в описании объекта закупки требований или указания в описании товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии,	Средняя	-Организация закупочной деятельности в соответствии с разработанными локальными нормативными актами учреждения (Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд МБУ г. Астрахани «Архитектура».	Постоянно	Директор, главный бухгалтер -лицо, уполномоченное на организацию закупочной деятельности

		<p>что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки (за исключением случаев, когда законодательством о контрактной системе это не запрещено)</p> <p>-Отсутствие в документации о закупке (контракте) существенных для исполнения сведений, таких как: подробное техническое задание, сроки (этапы) поставки товара, выполнения работы, оказывая услуги, объективно описанные технические характеристики и т.д</p> <p>-Размещение заказа с ограничениями для российских производителей</p> <p>-Заказ товара или услуги, которых не существует на рынке или потребительские свойства которых невозможны к реализации, т.е. обстоятельство, которое влечет последующую поставку товара или услуги,</p>		<p>Приказ от 16.04.2020 №36)</p> <p>-Размещение информации о планировании, осуществлении и исполнении закупок в ЕИС в сфере закупок</p> <p>-Систематическое предоставление (размещение) отчетности, результатов мониторингов о размещении муниципального заказа</p> <p>-Ознакомление работников с нормами Положения об антикоррупционной политике МБУ г. Астрахани «Архитектура» (Приказ от 27.01.2017 №20), информирование о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		
--	--	--	--	--	--	--

		<p>не соответствующих заявленных качествам</p> <p>-В документации указываются такие технические подробности заказа, которые делают возможным закупку только одной конкретной позиции или услуги</p> <p>-Размещение закупок с избыточными потребительскими свойствами</p> <p>-Начальная (максимальная) цена контракта не обоснована или обоснована некорректно, без использования методов, установленных законодательством о контрактной системе методов закупки</p> <p>-Выбор способа осуществления закупки с нарушением законодательства о контрактной системе</p> <p>-Написание и публикация в ЕИС в сфере закупок документации в нераспространенных текстовых редакторах и защита документации от чтения паролем</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>-Ограничение возможности поиска и копирования информации в документации заказчика</p> <p>-Срок исполнения заказа сокращен так, что без готового решения контракт не может быть исполнен</p> <p>-Объединение большого объема разноплановых товаров, работ, услуг в один лот</p> <p>-Однотипные работы по контракту должны быть выполнены на большом количестве объектов</p> <p>-Включение завышенных требований к исполнению заказа в отношении опыта, наличия лицензий, сертификатов и т.д., не относящихся к сути контракта</p> <p>-В требованиях к исполнителю прописывается необходимость получения документов от организации, аффилированной к конкретному исполнителю или заказчику</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Ведение претензионной работы	Директор, главный бухгалтер	При ведении претензионной работы на предъявление претензии либо составление претензии в редакции, допускающей возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора)	Средняя	-Систематическое предоставление (размещение) отчетности, результатов мониторинга о размещении муниципального заказа в ЕИС в сфере закупок	Постоянно	Директор, главный бухгалтер иное лицо, уполномоченное на организацию закупочной деятельности
------------------------------	-----------------------------	--	---------	---	-----------	--

Процесс: Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственные операции	Директор, главный бухгалтер	-Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства -Нецелевое и/или неправомерное использование бюджетных средств	Средняя	-Осуществление контроля со стороны учредителя, главного распорядителя бюджетных средств, налоговых органов, внебюджетных фондов -Ведение финансово хозяйственной деятельности в соответствии с Положением об учетной политике МБУ г. Астрахани «Архитектура» (Приказ от 11.01.2021 №5)	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
----------------------------------	-----------------------------	---	---------	---	-----------	-----------------------------

				<p>-Систематическое предоставление отчетности, результатов мониторинга главному распорядителю бюджетных средств;</p> <p>-Проведение внутреннего аудита привлечением представителей специализированных финансовых служб;</p> <p>-Размещение финансово-бухгалтерской отчетности на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений</p> <p>-Информирование работников о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Регистрация материальных ценностей	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист	-Отсутствие реестра движимого и недвижимого имущества, иных материальных запасов -Несвоевременная постановка на регистрационный учет приобретенного имущества -Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	средняя	-Контроль наличия и сохранности имущества -Комиссионное решение вопросов приема, передачи и списания объектов основных средств и материальных запасов	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
------------------------------------	---	--	---------	--	-----------	-----------------------------

Процесс: Кадровая работа и управление персоналом

Принятие решения по: приему на должность, аттестации включению в кадровый резерв, предоставлению к награждению работников	Директор, старший инспектор по кадрам	-Протекционизм, семейственность, попустительство, предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу и включению в кадровый резерв; -Признание соответствующим занимаемой должности не соответствующего квалификационным требованиям работника -Создание режима благоприятствования при	Низкая	-Коллегиальное принятие решений о представлении к награждению -Использование средств аудиозаписи при проведении собеседований с претендентами па замещение вакантных должностей -Систематический Контроль со стороны учредителя по вопросам кадровой политики (проверки, мониторинги,	Постоянно	Директор, старший инспектор по кадрам
---	---------------------------------------	--	--------	---	-----------	---------------------------------------

		<p>приеме и оформление документов отдельным лицам</p> <p>Игнорирование конфликта интересов</p> <p>-Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным работникам</p> <p>-Необъективная оценка деятельности работников, завышение или занижение результативности труда</p>		<p>предоставление отчетности)</p> <p>-Информирование работников о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений</p>		
<p>Формирование критериев оценки качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов работы для установления стимулирующих выплат работникам</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>	<p>-Необоснованный выбор критериев оценки результатов работы</p> <p>-Необъективная оценка результатов в работы, занижение (завышение) размера стимулирующих выплат</p> <p>-Необоснованные выплаты</p>	<p>Низкая</p>	<p>- Закрепление должностных обязанностей в трудовом договоре с работником, должностной инструкции</p> <p>- Руководствоваться механизмом оценки качества результатов работы, установленным Положением об оплате труда работников МБУ г.Астрахани «Архитектура» от 29.03.2019 №33)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>

				-Информирование работников о мерах ответственности за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, установленных Регламентом работы МБУ г. Астрахани «Архитектура»		
--	--	--	--	--	--	--

Процесс: Административная деятельность

Проверочные мероприятия исполнения работниками должностных обязанностей	Директор, руководители структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> - Не отражение в акте проверки допущенных нарушений - Необъективная оценка качества работы -Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах 	Низкая	- Комиссионное осуществление контрольных проверок по фактам ненадлежащего исполнения работниками должностных обязанностей и принятие решений по ним в рамках Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников МБУ г. Астрахани «Архитектура» (Приказ от 27.01.2017 №20)	Постоянно	Директор, руководител и структурных подразделен ий
---	--	---	--------	---	-----------	--

				<p>- Информирование работников о случаях конфликта интересов и порядке их предотвращения и урегулирования</p> <p>- Информирование работников о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>		
Обеспечение сохранности архивного фонда	Директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	<p>- Не отражение в акте проверки фактов отсутствия дел фонда данных</p> <p>- Включение в акты уничтожения документов, срок хранения которых не истек, с целью сокрытия фактов нарушения (злоупотребления) должностных обязанностей, финансовых нарушений</p>	Низкая	<p>- Создание экспертной комиссии и принятие комиссионного решения об утверждении номенклатуры дел, уничтожении документов</p> <p>- Назначение лиц, ответственных за профильное ведение архивных материалов</p>	Ежегодно	Директор, главный бухгалтер, руководители и структурных подразделений
Составление, заполнение документов отчетности	Руководители структурных подразделений, старший инспектор по кадрам	- Искажение, сокрытие или предоставление неполных или заведомо ложных сведений в отчетных документах	Низкая	<p>- Осуществление внутри системного контроля работы должностных лиц и структурных подразделений</p> <p>- Согласование отчетной документации с вышестоящими профильными органами и организациями</p>	Ежеквартально	Директор, главный бухгалтер, руководители и структурных подразделений

<p>Взаимоотношения с вышестоящим и должностными лицами, должностными лицами в органах власти и управления всех уровней, правоохранительных надзорных и судебных органов</p>	<p>Все работники учреждения</p>	<p>- Преподношение подарков вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p> <p>-Оказание неслужебных услуг за счет средств учреждения</p>	<p>Низкая</p>	<p>- Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за нарушение коррупционных правонарушений</p> <p>-Проведение разъяснительной и иной работы среди работников для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, руководитель и структурных подразделений</p>
<p>Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>Директор</p>	<p>- Предоставление недостоверных, неполных сведений</p> <p>-Несвоевременное предоставление сведений</p>	<p>Низкая</p>	<p>-Обязательная публикация сведений на официальном сайте ЕИСУКС РФ</p> <p>-Контроль со стороны учредителя</p> <p>-Мониторинг со стороны контролирующих органов</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор</p>

**Направление деятельности:
Обеспечение публичной деятельности**

<p>Предоставление услуг, выполнение работ для граждан и юридических лиц на платной основе</p>	<p>Директор, работник профильных специальностей</p>	<p>- предоставление непредусмотренных законом преимуществ одним заказчикам перед другими</p> <p>-Несоблюдение равных условий для граждан и юридических лиц при заключении договоров на предоставление услуги, выполнение работы</p> <p>-Необоснованное затягивание предоставления услуги, выполнения работы сверх сроков, определенных договором на предоставление услуги, выполнение работы;</p>	<p>Низкая</p>	<p>- Организация внутреннего контроля за исполнение должностными лицами своих обязанностей в рамках Положения о порядке предоставления платных услуг МБУ г. Астрахани «Архитектура» (Приказ от 21.10.2015 №118-У), условий договоров на предоставление услуг</p> <p>- Осуществление расчета сметной стоимости в соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБУ г.Астрахани «Архитектура», оказываемые (выполняемые) сверхустановленного муниципального задания (Приказ от 15.10.2015 №189/1)</p> <p>-Проведение разъяснительной работы с</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, руководитель и структурных подразделений</p>
---	---	---	---------------	--	------------------	---

				исполнителями заказа о необходимости соблюдения норм Кодекса профессиональной этики служебного поведения с целью исключения возможностей коррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей		
--	--	--	--	---	--	--