

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	Средняя	-Организация закупочной деятельности в соответствии с разработанными локальными нормативными актами учреждения (Положение	Постоянно	Директор, главный бухгалтер -лицо, уполномоченное на организацию закупочной деятельности

	<p>Производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии,</p>	<p>закупках товаров, работ, услуг для нужд МБУ г. Астрахани «Архитектура».</p>		
	<p>что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, 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 работ, оказываемых услуг, объективно описанные технические характеристики и т.д.</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>-Знакомление работников с нормами Положения об антикоррупционной политике МБУ г.</p>		

	<p>-Размещение заказа с ограничением 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, 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</p>	<p>Астрахани «Архитектура» (Приказ от 27.01.2017 №20), информирование о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	
--	---	--	--

		<p>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 закупки 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>				

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 представление (размещение) отчетности, результатов мониторинга о размещении муниципального заказа в ЕИС в сфере закупок	Постоянно	Директор, главный бухгалтер иное лицо, уполномоченное на организационно закупочной деятельности
------------------------------	-----------------------------	--	---------	--	-----------	---

Процесс: Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово-хозяйственные операции	Директор, главный бухгалтер	-Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства -Целевое 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	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
----------------------------------	-----------------------------	---	---------	--	-----------	-----------------------------

				<p>МБУ г. Астрахани «Архитектура» (Приказ от 11.01.2021 №5)</p> <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>		
<p>Регистрация материальных ценностей</p>	<p>Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист</p>	<p>-Отсутствие реестра движимого и недвижимого имущества, иных материальных запасов</p> <p>-Несвоевременная постановка на регистрационный учет приобретенного имущества</p> <p>-Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета</p>	<p>средняя</p>	<p>-Контроль наличия и сохранности имущества</p> <p>-Комиссионное решение вопросов приема, передачи и списания объектов основных средств и материальных запасов</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>

Процесс: Кадровая работа и управление персоналом

<p>Принятие решения по: приему на должность, аттестации включению в кадровый резерв, предоставлению к награждению работников</p>	<p>Директор, старший инспектор по кадрам</p>	<p>-Протекционизм, семейственность, попустительство, предоставление предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу и включению в кадровый резерв;</p> <p>-Признание соответствующим занимаемой должности не соответствующего квалификационным требованиям работника</p> <p>-Создание благоприятствования при приеме и оформлении документов отдельным лицам</p> <p>Игнорирование конфликта интересов</p> <p>-Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных</p>	<p>Низкая</p>	<p>-Коллегиальное принятие решений о предоставлении награждению</p> <p>-Использование средств аудиозаписи при проведении собеседований претендентами на замещение вакантных должностей</p> <p>-Систематический контроль со стороны уполномоченных по вопросам кадровой политики (проверки, мониторинги, предоставление отчетности)</p> <p>-Информирование работников о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, старший инспектор по кадрам</p>
--	--	---	---------------	--	------------------	--

		<p>преимущества отдельным работникам</p> <p>-Необъективная оценка деятельности работников, завышение или занижение результативности труда</p>				<p>Директор, руководители структурных подразделений</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 работе, 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>-Информирование работников о мерах ответственности за нарушение трудовой и исполнительской</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>

				Дисциплины, установленных Регламентом работы МБУ г. Астрахани «Архитектура»		
--	--	--	--	---	--	--

Процесс: Административная деятельность

Проверочные мероприятия исполнения работниками должностных обязанностей	Директор, руководители структурных подразделений	- 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) - Информирование работников о случаях конфликта интересов и порядке их предотвращения и урегулирования - Информирование работников о мерах ответственности за совершение	Постоянно	Директор, руководители структурных подразделений
---	--	--	--------	--	-----------	--

				коррупционных правонарушений		
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, уничтожения документов</p> <p>- Назначение лиц, ответственных за профильное ведение архивных материалов</p>	Ежегодно	Директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
Составление, заполнение документов отчетности	Руководители структурных подразделений, старший инспектор по кадрам	- Искажение, сокрытие или представление 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 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>- Предоплощение 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, руководители структурных подразделений</p>
<p>Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественно го 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</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор</p>

					контролирующих органов		
Направление деятельности: Обеспечение публичной деятельности							
Предоставление услуг, выполнение работ для граждан и юридических лиц на платной основе	Директор, работник специальных	- предоставление непосредственных законом преимуществ одним заказчиком перед другими - Несоблюдение равных условий для граждан и юридических лиц при заключении договоров на предоставление услуги, выполнение работы - Необоснованное затягивание предоставления услуги, выполнения работы сверх сроков, определенных договором на предоставление услуги, выполнение работы;	Низкая	- Организация внутреннего контроля за исполнение должностными лицами своих обязанностей в рамках Положения о порядке предоставления платных услуг МБУ г. Астрахани «Архитекура» (Приказ от 21.10.2015 №118-У), условий договоров на предоставление услуг - Осуществление расчета сметной стоимости в соответствии с Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к	Постоянно	0	Директор, руководители структурных подразделений

				<p>основных видам деятельности МБУ г. Астрахани «Архитектура», оказываемые (выполняемые) сверхустановленного муниципального задания (Приказ от 15.10.2015 №189/1)</p> <p>-Проведение разъяснительной работы с исполнителями заказа о необходимости соблюдения норм Кодекса профессиональной этики служебного поведения с целью исключения возможностей коррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей</p>		
--	--	--	--	---	--	--