

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА

**ПРИКАЗ**

01.09.2025 г.

№244/1

г. Людиново

Об утверждении Карты коррупционных рисков и мер по их минимизации  
(с учетом рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ и услуг)

Во исполнение ст. 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также с целью исключения (минимизации) возникновения коррупционных рисков при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков и мер по их минимизации (с учетом рисков, возникающих при отсутствии закупок товаров, работ и услуг) (прилагается).

Директор

Т. А. Прохорова

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации**  
(с учетом рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ и услуг)

<b>1. Коррупционные риски, возникающие при выполнении функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, выполнении обязанностей, связанных с коррупционными рисками и меры по их минимизации</b>				
	Перечень коррупционно опасных функций	Должности, выполнение обязанностей по которым, связано с коррупционным и рисками	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.1.	Организация деятельности образовательного учреждения	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>информационная открытость учреждения</li> <li>разработка и соблюдение локальных актов (регламентов, стандартов, инструкций)</li> <li>реализация утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения</li> <li>разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
1.2.	Прием работников	заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>проведение собеседования при приеме на работу лично директором</li> <li>разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
1.3.	Работа со служебной информацией	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разработка и соблюдение положения о служебной информации</li> <li>контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>· обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирования электронных файлов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· разъяснение сотрудникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией</li> </ul>
1.4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>· нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан</li> <li>· предъявление к заявителям требований, не предусмотренных законодательством и установленным в образовательном учреждении порядком</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан</li> <li>· контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов</li> </ul>
1.5.	Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органах власти и управления, правоохранительных органах и других предприятиях и организациях	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>· передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· реализация утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения, правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</li> <li>· разъяснение работникам образовательного учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
1.6.	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>· нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· публикация на официальном сайте образовательного учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>· соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</li> <li>· проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности</li> <li>· привлечение к принятию решения об</li> </ul>

				использовании денежных средств руководителя и сотрудников образовательного учреждения
1.7.	Учет материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>некорректная постановка на регистрационный учет материальных ценностей</li> <li>умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей</li> <li>отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей</li> <li>привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы</li> </ul>
1.8.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами</li> <li>организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</li> </ul>
1.9.	Оплата труда	директор, председатель комиссии по установлению стимулирующих выплат	<ul style="list-style-type: none"> <li>необоснованное начисление стимулирующей части оплаты труда</li> <li>дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях</li> <li>оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положение об оплате труда работников образовательного учреждения</li> <li>установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям</li> <li>обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат</li> </ul>
1.10.	Проведение аттестации педагогических работников	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение (занизжение) результативности труда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности</li> <li>коллективность при принятии решения об аттестации педагогических работников</li> </ul>

			профессиональных компетенций	<ul style="list-style-type: none"> <li>недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников</li> </ul>
1.11.	Организация сотрудничества с родителями (законными представителями)	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>сбор денежных средств, неформальные платежи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>информационная открытость деятельности образовательного учреждения</li> <li>соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения</li> <li>разъяснение педагогам дополнительного образования положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
1.12.	Представление к награждению работников образовательного учреждения	директор, заместители директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>необъективная оценка деятельности и заслуг работников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>рассмотрение представлений на награждение работников образовательного учреждения на общем собрании трудового коллектива</li> </ul>

## 2. Коррупционные риски, возникающие при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд образовательного учреждения и меры по их минимизации

	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				реализуемые	предлагаемые
2.1.	Обоснование начальных (максимальных) цен контрактов	необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки, с целью привлечения конкретного поставщика (подрядчика,	инициаторы закупок; специалисты, ответственные за осуществление закупок	обязательное обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки

		исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение			
2.2.	Выбор способа закупки	искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью исключения конкурентного способа определения поставщика	инициаторы закупок; специалисты, ответственные за осуществление закупок	недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за себой уход от конкурентных процедур	проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг.
2.3.	Описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта	необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;  необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;  формирование наименования объекта закупки, не соответствующего	инициаторы закупок; специалист, ответственный за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;  контрактный управляющий	оценка специалистами, ответственными за осуществление закупок соответствия наименования объекта закупки описанию объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе	проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами единой комиссии по осуществлению закупок

		описанию объекта закупки, с целью ограничения конкуренции и привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение			
2.4	Публикация информации о закупке в ЕИС	использование неправильных классификаторов при публикации информации о закупке в ЕИС, с целью привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение; невозможность или сложность открытия, чтения, копирования опубликованных документов закупки, с целью привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя),	специалисты, ответственные за осуществление закупок	использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС;  опубликование документов закупки в формате, обеспечивающем возможность сохранения на технических средствах, поиска и копирования произвольных фрагментов текста	осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;  проведение внутреннего контроля

		аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение			
2.5	Подготовка документации на осуществление закупки товаров, работ, услуг	установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	специалисты, ответственные за осуществление закупок	установление единых требований к участникам закупки;  соблюдение правил описания закупки	проведение внутреннего контроля
2.6	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	проведение переговоров заказчиком, членами единой комиссии по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью создания для участника закупки необоснованных преимуществ и привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение	специалисты, ответственные за осуществление закупок;  члены единой комиссий по осуществлению закупок	информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя	проведение внутреннего контроля;  проведение проверок лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

2.7	Рассмотрение заявок на участие в закупке	предоставление необоснованных преимуществ участникам закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (схожим) условиям, указанным в заявках, с целью привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение	члены единой комиссии по осуществлению закупок	указание в документации о закупке максимально подробного описания объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки; размещение протоколов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, подведения итогов аукциона в электронной форме в открытом доступе в ЕИС	проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами единой комиссии по осуществлению закупок
2.8	Осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями контракта	в случае невыполнения исполнителем условий контракта заказчик не применяет к нему предусмотренные контрактом санкции или необоснованно занижает их размер	специалисты, ответственные за приемку выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	в случае выявления нарушений исполнения контракта осуществлять контроль направления поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней)	не допускать освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязательств, предусмотренных контрактом.
2.9	Приемка товаров, работ, услуг	принятие исполнения поставщиком (подрядчиком,	специалисты, ответственные за	размещение документов о приемке и информации об	организация внутреннего контроля по оценке

	исполнителем) обязательств по контракту (этапу контракта), не соответствующих требованиям контракта; получение части денежных средств, перечисленных подрядчикам (исполнителям) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки	приемку выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	исполнении государственного контракта в открытом доступе в ЕИС	исполнения контрактов; приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками
--	--	---	--	--

