

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГБОУ «САКК им. А. И. Покрышкина (школа-интернат)» (с актуализацией рисков в закупках)
разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

№ п/п	Под процесс	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	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне; 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора; - руководители структурных подразделений; - специалист по закупкам 	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

1	2	3	4	5	6	7
						<ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в 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"> - сдача бухгалтерской отчетности; - расчет заработной платы; - расчет с контрагентами; - учет и инвентаризация материальных средств; - доступ к информации содержащий персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне. 	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер учреждения; - бухгалтер; - экономист. 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление недостоверной информации; - сокрытие фактических показателей; - разглашение информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.

1	2	3	4	5	6	7
3.	Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> - прием на работу и перевод внутри Учреждения; - заключение договоров; - представление служебной информации третьим лицам; 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - специалист по кадрам; - работник учреждения 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод в Учреждении; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации. 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> -ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении ответственности за нарушение; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.

1	2	3	4	5	6	7
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения. - представление отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - руководитель структурного подразделения; - специалист по закупкам 	<ul style="list-style-type: none"> - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - Проведение анализа рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием контрактов на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - Доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции; - Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур;

1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности+ и специфики рынка поставщиков; - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах ; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 		
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - заместители директора. 	- 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»)

1	2	3	4	5	6	7
6.	Прочее	- возможность возникновения конфликта интересов	- директор; - заместители директора;	- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба предприятию 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 лицом.

Горелкин В.М.

Директор