

Приложение
к приказу МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» от «30» декабря 2020 г. № 1122

Карта коррупционных рисков.

Перечень коррупционных рисков в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»
Карта коррупционных рисков в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее – Управление образования) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности	Начальник, заместитель начальника, специалисты	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Средняя	Информационная открытость Управления образования. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Управления образования. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Начальник, заместитель начальника, специалисты	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Управления образования. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Принятие на	Начальник	предоставление не предусмотренных законом пре-	Средняя	Разъяснительная работа с ответст-

	работу сотрудника		имуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу		венными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседований при приеме на работу.
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Начальник, заместитель начальника по экономическим вопросам; специалист по закупкам	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) 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; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала), 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	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Управления образования, требований по заключению договоров с контрагентами контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Управлении образования	
5.	Принятие ре-	Начальник,	нецелевое использование бюджетных ассигнов-		
			Низкая		Привлечение к принятию

	шений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	заместитель начальника по экономическим вопросам сам	ний и субсидий	решений представителей структурных подразделений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Управлении образования. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Начальник, заместитель начальника, главные и ведущие специалисты	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в организациях власти и управления, правоохранительных организациях и различных организациях	Работники Управления образования, уполномоченные начальникком представлять учреждение	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Управлении образования.
8.	Обращения	Начальник,	нарушение установленного порядка рассмотрения	Средняя Разъяснение работникам об обязан-

юридических, физических лиц	заместитель начальника, специалисты	обращений граждан, организаций и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.		ности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за порядком рассмотрения обращений.
9. Оплата труда	Начальник, заместитель начальника, главные и ведущие специалисты	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Создание и работа комиссии по ус-тановлению стимулирующих вы-плат. Использование средств на оп-лату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъ-яснение ответственными лицам о ме-рах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.