



ЮГО-ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Жилищник района Южное Бутово»
(ГБУ «Жилищник района Южное Бутово»)

ОГРН 5147746230253
ИНН 7727846180/КПП 772701001
117624 г. Москва бульвар Адмирала Ушакова д.3

телефон 716-24-72/факс 716-03-45

ПРИКАЗ № 205

«29» декабря 2021 года

г. Москва

Об утверждении карты коррупционных
рисков в Государственном бюджетном
учреждении города Москвы «Жилищник
района Южное Бутово»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. №147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2022-2024 годы, **приказываю:**

1. Утвердить «Карту коррупционных рисков в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Жилищник района Южное Бутово» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директор

Н.М. Хмырова

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV
методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ)

№ и/и опасные полномочия	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1 Организация деятельности Предприятия	- заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации содержащейся персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне;	- Директор; - Заместители директора; - начальник управления персоналом; - начальники участков	- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящиеся 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	- главная деятельность должностных лиц Предприятия; - и другие федеральное 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 совершение коррупционного правонарушения;

1	2	3	4	5	6	7
	Бухгалтерский учет	- сдвиг бухгалтерской отчетности; - расчет заработной платы; - расчет с контрагентами; - учет и инвентаризация материальных средств; - доступ к информации содержаний персональных данные или относящиеся к коммерческой тайне.	Заместитель директора по экономике и финансам	- предоставление недостоверной информации; - сокрытие фактических показателей; - разглашение информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное дорочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	высоки	- рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений. - сообщение о возможном совершении или фактически совершеном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса 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.	- прием на работу и перевод внутри Предприятия; - заключение договоров; - представление служебной информации третьим лицам;	- Директор; - начальник управления; - персонал; - работник	- предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод на Предприятие; - 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.	средств	- проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри Предприятия; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений обособленных предприятий (филиалов) Предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушение; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение расширенного процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.

1	2	3	4	5	6	7
4. Осушестволение закупок (контрактов)	- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия. - представление отчетности.	- Директор; - Начальник структурного подразделения; - заместитель директора по экономике и финансам; - Начальник отдела организации закупок; - Начальник юридического отдела; - Начальник планово-экономического отдела.	- расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - обоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - обоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - обоснованное расширение (ограничение) условий контракта и отоворок их исполнения; - обоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; - обоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие	средняя	- Открытое объявление о намерении совершить закупку, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Предприятия; - Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров 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;	

или развить перечень
необходимых критериев
допуска и отбора;

1	2	3	4	5	6	7
				- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфика рынка поставщиков; - необоснованное завышение или ускорение процесса осуществления закупки; - нарушение 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.	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»)
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	присем обращения; - рассмотрение обращений; - дача ответа на обращение;	Директор; - Заместители директора; - Начальник общего отдела.	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.		

1	2	3	4	5	6	7
6. Прочее		- возможность возникновения конфликта интересов	- Директор; - Заместители директора; - Руководители отделов, начальники участков.	- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба предпринятию действиями, связанными с конфликтом интересов	средняя	- проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками - Предпринятия по антикоррупционной политике Предприятия; - Размещение информации на официальном сайте Предприятия; - Рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - Установление четкой регламентации способов и сроков совершения действий должностным лицом.

Заместитель по общим вопросам

Н.Б. Ефименко