

УТВЕЖДЕНО

Приказом КГБУК «Зоосад «Приамурский» им
В.П. Сысоева»

От 15.01.2021 г. № 01-07/06

Реестр (карта) коррупционных рисков КГБУК «Зоосад «Приамурский им В.П. Сысоева»
по состоянию на 2021 - 2023 г.

Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Реализуемые меры по минимизации рисков в критической точке
1. Организация деятельности учреждения	1. Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и его родственников, либо иной личной заинтересованности. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Генеральный директор	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утвержденной Антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.
	2. Работа со служебной информацией	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления,	Генеральный директор, заместители генерального	Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.

	<p>правоохранительных органах, и других предприятиях, и организациях.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.</p>	директора	
<p>3. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.</p> <p>Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.</p> <p>Необоснованное завышение цены закупки.</p> <p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур</p>	<p>Генеральный директор, заместители генерального директора, члены закупочной комиссии.</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).</p>

	<p>определения поставщика. Заклучение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.</p>		
<p>4. Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. - Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку. 2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой. 3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок. 4. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.</p>	<p>Работники, ответственные за осуществление закупок. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок. 3. Специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок.</p>	<p>1.Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки). 2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой. 3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика. 4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика). 5. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками. 6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. 7. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.</p>

	5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.		8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.
5. Прием сотрудников на работу	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ, и протекционизм, семейственность при поступлении на работу.	Генеральный директор.	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6. Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством.	Генеральный директор, юрист.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
7. Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер.	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.