

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БЮРО РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ»  
ОГРН 1146501007025  
ИНН/КПП 6501267736/650101001  
693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, дом 38  
Телефон (8-4242) 434234, 432233, факс (8-4242) 432233

---

**П Р И К А З № 69/1**

г. Южно-Сахалинск

«11» ноября 2022 г.

**Об утверждении карты коррупционных рисков  
и перечня должностей, замещение которых связано  
с коррупционными рисками**

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).

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков МБУ «Бюро ритуальных услуг» приложение № 1 к приказу № 69/1 от 11.11.2022 года:
2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению № 2 к приказу № 69/1 от 11.11.2022 года.

Директор МБУ



А.С. Коляда

**Карта коррупционных рисков  
МБУ «Бюро ритуальных услуг»**

Коррупционно – опасная функция <sup>1</sup>	Критическая точка <sup>1</sup>	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана коррупционным и рисками <sup>2</sup>	Меры по минимизации рисков в критической точке <sup>3</sup>
1	2	3	4	5
Юридическая деятельность	Подготовка проектов нормативных правовых актов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы</li> <li>2. Подготовка предложений по разработке, согласованию проектов нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов</li> <li>3. Несоставление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор учреждения</li> <li>2. Заместитель директора учреждения</li> <li>3. Юрисконсульт</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции</li> <li>2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп</li> <li>3. Разъяснение служащим:</li> </ol>

<sup>1</sup> Указываются конкретные критические точки, в которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

<sup>2</sup> Указываются должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предполагает участие служащего в реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

<sup>3</sup> Указываются конкретные мероприятия, направленные на минимизацию (устранение) коррупционного риска при реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

1	2	3	4	5
	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (согласлений), заключаемых от имени органа местного самоуправления; подготовка по ним заключений, замечаний, предложений; мониторинг исполнения договоров (согласлений)</p>	<p>обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления</p> <p>3. Получение положительного решения по делам органа местного самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- используя договоренность со стороной по делу (судей);</li> <li>- умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п.</li> </ul> <p>Согласование проектов договоров (согласлений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор учреждения</li> <li>2. Заместитель директора учреждения</li> <li>3. Юрисконсульт</li> </ol>	<p>представителем органа местного самоуправления утвержденной правовой позиции</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (согласений)</li> <li>2. Разъяснение служащим: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> </li> <li>3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</li> </ol>
	<p>Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и</p>	<p>Должностному лицу при осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом, совершившим правонарушение, либо</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор учреждения</li> <li>2. Заместитель директора учреждения</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разъяснение должностным лицам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о мерах ответственности за получение взятки, незаконное вознаграждение;</li> </ul> </li> </ol>

1	2	3	4	5
	<p>Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>2. При приеме котировочных заявок конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки</li> <li>3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор учреждения</li> <li>2. Заместитель директора учреждения</li> <li>3. Юрисконсульт</li> </ol>	<p>заказчиком или организатором закупки</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности</li> <li>5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности</li> <li>6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг</li> </ol>
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки)</li> <li>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой</li> <li>3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде</li> </ol>

1	2	3	4	5
	<p>Подготовка технической документации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> <li>2. Дискриминационные изменения документации</li> <li>3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки</li> <li>4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</li> <li>- необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и т.п.</li> </ul> </li> <li>5. Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор учреждения</li> <li>2. Заместитель директора учреждения</li> <li>3. Юрисконсульт</li> </ol>	<p>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>- понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности</p> <p>10. Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования</p> <p>11. Повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции</li> <li>2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним</li> <li>3. Разъяснение работникам учреждения:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> </li> </ol>

1	2	3	4	5
Административно-хозяйственная деятельность	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	<p>устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении</p> <p>2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусмотривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора)</p> <p>Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам</p>	<p>Директор учреждения</p> <p>2. Заместитель директора учреждения</p> <p>3. Юрисконсульт</p>	<p>2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> <p>3. Разъяснение работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
				<p>1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление</p> <p>2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения</p> <p>3. Разъяснение работникам учреждения:</p>

1	2	3	4	5
				- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:**

1. Директор Учреждения;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Юрисконсульт;
5. Механик;
6. Специалист по кадрам;
7. Рабочий ритуальных услуг.