

Приложение 3  
к приказу МАУ «Городской парк»  
от «10» 12 2025 г. № 134 -пр

Карта коррупционных рисков МАУ «Городской парк»

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	директор, заместитель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников, либо иной личной заинтересованности.	средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Прием сотрудников на работу	Директор, заместитель директора по КМР, главный бухгалтер,	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором.

		главный инженер, менеджер по персоналу	преимущества (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу		Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	директор, заместитель директора по КМР, лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленном в учреждении порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
4	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, иных органов власти и управления, правоохранительных органов, других учреждений и организаций	директор, заместитель директора по КМР, главный бухгалтер, главный инженер, лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органов, других учреждений и организаций (за исключением деловых сувениров).	низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и доходов деятельности	директор, заместитель директора по КМР, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	средняя	<p>Публикация в открытом доступе финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p> <p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решения об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников, заинтересованных структурных подразделений учреждения.</p>
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	директор, заместитель директора по КМР главный бухгалтер,	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров,	высокая	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок товаров, работ,</p>

	<p>Выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>главный инженер, юристконсульт, экономист, главный энергетик</p>	<p>работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное усложнение или упрощение существующих условий контракта или договора, в том числе и сроков исполнения.</p>	<p>услуг для нужд учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).</p>
<p>7</p>	<p>Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности</p>	<p>заместитель директора по КМР, главный бухгалтер, главный инженер, менеджер по персоналу, юристконсульт, экономист</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформленных документах, справках, отчетности.</p>	<p>Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением ответственными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>
<p>8</p>	<p>Оплата труда</p>	<p>главный бухгалтер, экономист, бухгалтер по расчету заработной платы</p>	<p>Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением по оплате труда работников</p>

			<p>равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>		<p>учреждения. Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p>
--	--	--	---	--	--