

**Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров,
работ и услуг для нужд ГБОУ СО «Серовская школа № 2»**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей работников, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
I. ПОДГОТОВКА И ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК					
1	Деление закупок товаров, работ, услуг на несколько отдельных закупок	Искусственное деление закупки товара (работы, услуги) на несколько отдельных закупок с целью упрощения процедуры закупки соответствующего товара (работы, услуги)	- Главный бухгалтер - Заместители директора, - Работники, инициирующие закупки товаров, работ, услуг; - Контрактный управляющий; - Работники, участвующие в разработке и согласовании закупочной документации	1) Осуществление закупок с учетом требований федеральных законов, Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ГБОУ СО «Серовская школа № 2» (далее - Положение о закупках), а также всех функциональных, технологических и иных характеристик закупаемых товаров (работ, услуг); 2) Доведение информации до работников учреждения участвующих в осуществлении закупок о запрете искусственного разделения закупок	Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных (в течение года) однородных закупок

2	Установление необоснованных сроков исполнения договорных обязательств	Определение максимальных или минимальных сроков обязательств по закупкам, не соответствующих реальным срокам (периодам) исполнения договоров	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер - Заместители директора, - Работники, иницирующие закупки товаров, работ, услуг; - Контрактный управляющий; - Работники, участвующие в разработке и согласовании закупочной документации 	Проверка и корректировка положений закупочной документации, а также планы закупок в части сроков исполнения договорных обязательств поставщиков (подрядчиков, исполнителей), перед ее размещением в Единой информационной системе (далее - ЕИС)	<p>1) Планирование и организация закупочных процедур в сроки, рассчитанные исходя из реального периода потребности в результате закупки;</p> <p>2) Контроль соблюдения плана закупок, анализ и оценка нарушения сроков (периодичности) осуществления закупок</p>
3	Определение начальной (максимальной) цены договора, начальной цены за единицу товара (работы, услуги)	При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена договора, начальная цена за единицу товара (работы, услуги)	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер - Заместители директора, - Работники, иницирующие закупки товаров, работ, услуг; - Контрактный управляющий; - Работники, участвующие в разработке и согласовании закупочной документации. 	1) Использование стандартизированных процедур при определении начальной (максимальной) цены договора, начальной цены за единицу товара (работы, услуги);	Анализ и сопоставление информации о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, которым направлялись запросы в рамках мониторинга цен на

4	Умышленное необоснованное включение в закупочную документацию условий, ограничивающих конкуренцию	Указание чрезмерных или «специальных» требований в закупочной документации, предполагающих предоставление более выгодных условий конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю)	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер - Заместители директора, - Работники, иницирующие закупки товаров, работ, услуг; - Контрактный управляющий; - Работники, участвующие в разработке и согласовании закупочной документации 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение правовой экспертизы документации о закупке; 2) Анализ и оценка выполнения требований к описанию предмета закупки; 3) Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок по вопросам, связанным с соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, уделяя особое внимание вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение мониторинга на предмет соблюдения запрета на включение в закупочную документацию условий, ограничивающих конкуренцию; 2) Повышение квалификации лиц, участвующих в осуществлении закупок по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
---	---	---	--	---	---

II. Организация и проведение закупки

5	Нарушение принципа информационной открытости	Неразмещение в Единой информационной системе в сфере закупок документов, необходимых для осуществления закупки	- Контрактный управляющий; - Главный бухгалтер.	Размещение в Единой информационной системе в сфере закупок необходимых документов об осуществляемых учреждением закупках	Мониторинг соблюдения сроков и порядка размещения в Единой информационной системе в сфере закупок необходимых документов об осуществляемых учреждением закупках
6	Оценка заявок на участие в закупках, определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	Необоснованное отклонение заявок на участие в закупках в целях определения поставщика (исполнителя, подрядчика), аффилированного с работниками Учреждения	- Члены комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг; - Контрактный управляющий; - Работники учреждения, заинтересованные в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Применение методов объективного анализа и оценки рассмотрения заявок участников закупок	1) Формирование профиля участников закупок и(или) определенных по результатам закупок поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 2) Перекрестный анализ информации, содержащейся в профилях лиц, участвующих в осуществлении закупок, членов комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и участников закупок, в целях выявления аффилированности (личной заинтересованности, неформальных связей)

III. ИСПОЛНЕНИЕ КОНТРАКТА

7	Запрос документов, не предусмотренных требованиями закупочной документации	Истребование заказчиком от поставщика (подрядчика, исполнителя) о предоставлении документов, непредусмотренных закупочной документацией	<ul style="list-style-type: none"> - Члены приемочных комиссий; - Заместитель директора по АХЧ; - Заведующий столовой; - Работники учреждения, заинтересованные в определении поставщика 	Отказ от необоснованно истребования документов от поставщика (подрядчика, исполнителя), не установленных закупочной документацией	Мониторинг соблюдения требований действующего законодательства и Положения о закупках о запрете необоснованного истребования от поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, непредусмотренных
8	Отказ от приемки поставленных товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг)	Необоснованный отказ в приемке товаров (результатов работ, оказанных услуг), соответствующих всем существенным условиям заключенного договора, в том числе содержащимся в техническом задании и (или) спецификациях	<ul style="list-style-type: none"> - Члены приемочных комиссий, уполномоченные лица; - Заместитель директора по АХР; - Заведующий столовой; - Работники учреждения, заинтересованные в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) 	<p>1) Назначение ответственных лиц за надлежащую приемку товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>2) Включение в состав приемочных комиссий экспертов (профильных специалистов).</p> <p>Проведение экспертиз в отношении поставленных товаров (результатов работ, оказанных услуг), назначаемых в рамках требований закупочной документации</p>	Недопущение отказов от приемки товара (результата работы, услуги), соответствующим существенным условиям заключенного договора, в том числе содержащимся в техническом задании и (или) спецификациях

9	Приемка товара (результата работы, оказанной услуги), при наличии нарушений существенных условий заключенного договора	Приемка товара (результата выполненной работы, оказанной услуги), которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют условиям заключённого договора, в том числе требованиям технического задания и (или) спецификациям	<ul style="list-style-type: none"> - Члены приемочных комиссий, уполномоченные лица; - Заместитель директора по АХР; - Заведующий столовой; - - Работники учреждения, заинтересованные в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) 	<ul style="list-style-type: none"> 1) Назначение ответственных лиц за надлежащую приемку и оприходование товаров (результатов работ, услуг). 2) Включение в состав приемочных комиссий экспертов (профильных специалистов). 3) Предъявление контрагентам претензий по количеству (объему), качеству товаров (работ, услуг). 4) Истребование (взыскание) с недобросовестных контрагентов имущественных санкций (штрафов, пеней, убытков) за нарушение условий договоров, принятие мер для одностороннего отказа от исполнения договоров 	Проведение мониторинга на предмет соблюдения условий договоров в части соответствия поставленных товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг) всем существенным условиям заключенных договоров, в том числе содержащихся в технических заданиях и (или) спецификациях.
---	--	--	---	--	--

