



Приложение №1
к приказу руководителя
администрации п.г.т. Краснозатонский
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 01 июля 2025 г. № П-16-О

Карта коррупционных рисков
Администрации п.г.т. Краснозатонский администрации МО ГО «Сыктывкар»
по состоянию на 01.07.2025

Объект оценки: закупочная деятельность, поступление на муниципальную службу, увольнение с муниципальной службы, выявление нарушений правил благоустройства на подведомственной территории

Направление деятельности (бизнес-процесс)	«Критическая точка»	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
1. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности администрации п.г.т. Краснозатонский и реализации возложенных на нее задач и функций	Соблюдение установленного порядка при осуществлении закупочной деятельности	Получение выгоды работником, выгоды Администрацией или контрагентами путём: -осуществления закупки товаров, работ, услуг, которые не соответствуют потребностям администрации п.г.т. Краснозатонский; -прямых контактов и переговоров с потенциальным участником закупки;	1. Руководитель администрации; 2. Заместитель руководителя администрации 3. Главный специалист	Высокий	1.Осуществление закупок товаров, работ, услуг в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" 2.Разъяснение ответственным лицам: -обязанности	1. Дополнительное обучение специалистов по программам «Государственные и муниципальные закупки».

-необоснованного
завышения (занижения)
цены
объекта закупок;
-необоснованного
усложнения (упрощения)
процедур определения
поставщика;
-необоснованного
затягивания или ускорения
процесса осуществления
закупок;
-заключения договоров без
соблюдения установленной
процедуры;
-отказа от проведения
мониторинга цен на товары
и услуги;
предоставления заведомо
ложных сведений о
проведении мониторинга
цен на товары и услуги;
-сговора с контрагентом;
получения денежных
средств от контрагента.

незамедлительно сообщить
представителю нанимателя
о склонении его к
совершению
коррупционного
правонарушения в
соответствии с Порядком,
утвержденным Приказом
руководителя
администрации п.г.т.
Краснозатонский от
01.02.2019 № П-28-О;
-мер ответственности за
совершение коррупционных
правонарушений;
3.Соблюдение норм
действующего
законодательства,
регулирующих отношения в
сфере закупок товаров,
работ и услуг для
обеспечения
государственных и
муниципальных нужд и
антикоррупционной
политики;
4. Сбор и анализ
коммерческих предложений
для формирования
начальной (максимальной)
цены контракта;
5.Формирование
внутренних локальных
актов и распорядительных
документов;
6.Определение объема
потребления в соответствии

					<p>с нормированием в сфере закупок;</p> <p>7. Размещение на официальном сайте информации и документации в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>8. Осуществление закупок в соответствии с утверждённым и размещённым на официальном сайте Планом - графиком закупок товаров, работ, услуг на 2025 финансовый год и на плановый период 2026 и 2027 годов;</p> <p>9. Согласование закупок с администрацией МО ГО «Сыктывкар»;</p> <p>10. Включение должности главного специалиста, участвующего в закупочной деятельности в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>11. Предоставление формы сведений о лицах, состоящих с лицом, замещающим должность муниципальной службы в Республике Коми, в близком родстве или свойстве;</p> <p>12. Обучение специалиста по программам «Государственные и муниципальные закупки» и включение его в контрактную службу Администрации для исключения вероятности единоличного принятия решений при осуществлении закупок;</p> <p>13. Анализ потребностей и долгосрочное планирование закупок на следующий год.</p>	
2. Поступление на муниципальную службу	Соблюдение требований установленного порядка	Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной или нематериальной выгоды	1. Руководитель администрации; 2. Заместитель руководителя администрации 3. Ведущий специалист	Средний	<p>1. Проверка пакета документов, необходимых при поступлении на муниципальную службу;</p> <p>2. Проверка анкетных данных в целях выявления возможного конфликта</p>	<p>1. Выполнение задания на выявление соответствия занимаемой должности;</p> <p>3. Привлечение независимых экспертов в осуществлении собеседования с лицом, претендующим на должность</p>

		(себе или третьим лицам)			интересов; 3.Собеседование; 4.Прохождение принятым сотрудником испытательного срока.	муниципальной службы; 4.Заполнение формы о родственниках/свойственниках при поступлении на муниципальную службу во избежание возможного конфликта интересов; 5. Заполнение справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругов и несовершеннолетних детей.
3. Увольнение муниципальной службы	с Соблюдение требований установленного порядка	Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной или нематериальной выгоды (себе или третьим лицам) при трудоустройстве в организации, в отношении которой муниципальный служащий ранее выполнял отдельные функции управления в рамках служебных обязанностей	1. Руководитель; 2. Заместитель руководителя; 3. Главный специалист; 4. Ведущий специалист; 5. Консультант.	Средний	1. В течение двух лет после увольнения сообщать о последнем месте службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров; 2. В случае возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, бывший служащий обязан в письменной форме уведомить об этом своего бывшего работодателя;	1. Проведение тренинга (беседы) с муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы; 2. Сотрудничество с органами прокуратуры в случае обнаружения нарушения порядка уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора; 3. Контроль за выполнением требований законодательства в части касающейся уведомления от работодателя, который заключает трудовой или гражданско-правовой договор с лицом, замещавшим ранее должность муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми,

						актами Российской Федерации» фактов, указывающих на иные ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора
4. Осуществление работы по фактам нарушений правил благоустройства на подведомственной территории	Соблюдение требований установленного порядка	Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной или нематериальной выгоды (себе или третьим лицам)	1. Заместитель руководителя 2. Консультант 3. Главный специалист	Средний	1. Комиссионное обследование факта нарушения правил благоустройства 2. Направление информации о нарушении Правил благоустройства МО ГО «Сыктывкар» в Управление контроля администрации МО ГО «Сыктывкар», для организации и проведения контрольно-надзорных мероприятий в отношении нарушителя и объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.	1. Исполнение функций по выявлению административных правонарушений по поручению руководителя с последующим контролем. 2. Взаимодействие с сотрудниками УМВД России по РК в г. Сыктывкаре.



Приложение №2
к приказу руководителя
администрации п.г.т. Краснозатонский
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 01 июля 2025 г. № П-16-О

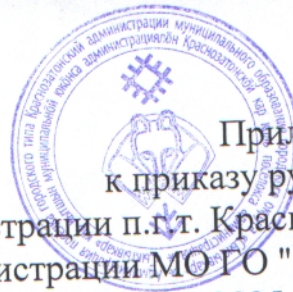
План мероприятий по минимизации коррупционных рисков на 2026/2027 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Анализ потребностей и долгосрочное планирование закупок на следующий финансовый год;	Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности администрации п.г.т. Краснозатонский и реализации возложенных на нее задач и функций	Соблюдение установленного порядка при осуществлении закупочной деятельности	Ежегодно до составления Плана - графика закупок товаров, работ, услуг на следующий финансовый год и плановый период;	Руководитель; Заместитель руководителя	Обеспечение объективности при формировании плана-графика закупок;
2. Дополнительное обучение специалистов по программам «Государственные и муниципальные закупки»;			В течение года	Заместитель руководителя	Обеспечение объективности при заключении договоров; Исключение единоличного принятия решения об осуществлении закупки; Повышение компетенции специалистов, осуществляющих работу в сфере закупок.

<p>4. Прием на работу муниципальных служащих через конкурс на замещение должностей муниципальной службы;</p>	<p>Поступление на муниципальную службу</p>	<p>Соблюдение требований установленного порядка</p>	<p>По мере необходимости при приеме муниципальных служащих на работу</p>	<p>Руководитель, Заместитель руководителя</p>	<p>Предупреждение использования служебного положения при приеме на работу</p> <p>Исключение возможности единоличного принятия решения о приеме муниципального служащего</p>
<p>5. Выполнение задания на выявление соответствия занимаемой должности;</p>		<p>Возможность трудоустройства родственников (свойственников) сотрудников</p>		<p>Заместитель руководителя, ведущий специалист</p>	<p>Предупреждение возможного конфликта интересов</p>
<p>6. Привлечение независимых экспертов в осуществлении собеседования с лицом, претендующим на должность муниципальной службы;</p>					
<p>7. Заполнение формы о родственниках/свойственниках при поступлении на муниципальную службу во избежание возможного конфликта интересов;</p>					

<p>8. Заполнение справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата на должность муниципальной службы на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.</p>		<p>Возможность трудоустройства родственников (свойственников) сотрудников</p>		<p>Заместитель руководителя, Ведущий специалист</p>	<p>Предупреждение возможного конфликта интересов; Исключение возможных коррупционных составляющих при дальнейшей ежегодной проверке сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.</p>
<p>9. Проведение тренинга (беседы) с муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы;</p>	<p>Увольнение с муниципальной службы</p>	<p>Соблюдение требований установленного порядка</p>	<p>По мере необходимости при увольнении муниципальных служащих с должности муниципальной службы</p>		<p>Предупреждение использования служебного положения при заключении трудового или гражданско-правового договора на новом месте работы</p>
<p>10. Сотрудничество с органами прокуратуры в случае обнаружения нарушения порядка уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора;</p>					<p>Предупреждение возможного конфликта интересов Исключение возможных коррупционных составляющих</p>

<p>11. Контроль за выполнение требований законодательства в части касающейся уведомления от работодателя.</p>	<p>12. Исполнение функций по выявлению административных правонарушений по поручению руководителя с последующим контролем.</p>	<p>13. Взаимодействие с сотрудниками УМВД России по РК в г. Сыктывкаре.</p>
	<p>Осуществление работы по фактам нарушения правил благоустройства на территории подведомственной территории</p>	<p>Осуществление работы по фактам нарушения правил благоустройства на территории подведомственной территории</p>
	<p>Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной выгоды (себе или третьим лицам)</p>	<p>Незаконное использование своего служебного положения при решении личных вопросов, связанных с получением материальной выгоды (себе или третьим лицам)</p>
	<p>По мере необходимости</p>	<p>По мере необходимости</p>
	<p>Руководитель</p>	<p>Консультант</p>
<p>Предупреждение возможного конфликта интересов</p>	<p>Предупреждение использования служебного положения Исключение возможности принятия решения по выявлению административных правонарушений</p>	<p>Предупреждение использования служебного положения Исключение возможности принятия решения по выявлению административных правонарушений</p>



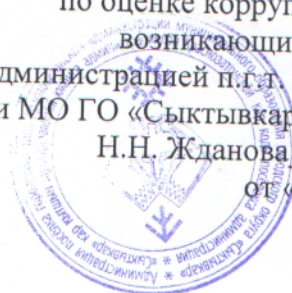
Приложение №3
к приказу руководителя
Администрации п.г.т. Краснозатонский
Администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 01 июля 2025 г. № П-16-О

**Перечень коррупционно-опасных должностей
Администрации п.г.т. Краснозатонский администрации
МО ГО «Сыктывкар»**

1. Руководитель администрации;
2. Заместитель руководителя;
3. Консультант;
4. Главный специалист;
5. Ведущий специалист;

Все должности муниципальной службы администрации п.г.т. Краснозатонский администрации МО ГО «Сыктывкар» включены в Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Утверждаю:
 Руководитель рабочей группы
 по оценке коррупционных рисков,
 возникающих при реализации
 администрацией п.г.т. Краснозатонский
 администрации МО ГО «Сыктывкар» своих функций
 Н.Н. Жданова *Жданова*
 от «26» июня 2025 г.



План работы
 рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при
 реализации
 администрацией п.г.т. Краснозатонский
 своих функций на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения
1.	Актуализация календарного плана (дорожной карты) проведения оценки коррупционных рисков на 2026 год	Календарный план (дорожная карта) проведения оценки коррупционных рисков на 2026 год	I квартал
2.	Мониторинг соответствующей правоприменительной практики (в том числе исполнения должностных обязанностей служащих и реализуемых мер по минимизации коррупционных рисков) в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Доклад по результатам мониторинга правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	в течение года
3.	Проведение идентификации и анализа коррупционных рисков	Формализованное описание коррупционных рисков, критических точек и возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке, предварительного ранжирования направлений деятельности в зависимости от потенциальных коррупционных рисков и приоритетов при принятии мер по минимизации коррупционных рисков	III квартал
4.	Определение (актуализация) перечня коррупционно-опасных функций	Проект актуализированного перечня коррупционно-опасных функций	III квартал
5.	Определение (актуализация) перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Проект актуализированного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	III квартал
6.	Актуализация карт коррупционных	Проекты актуализированных	III квартал

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения
	рисков	карт коррупционных рисков	
7.	Обеспечение согласования результатов оценки коррупционных рисков	Проекты приказов об утверждении: изменений в карты коррупционных рисков; изменений в перечень коррупционно-опасных функций; изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	III квартал
8.	Формирование отчета о результатах деятельности рабочей группы по итогам года	Отчет о результатах деятельности рабочей группы	IV квартал
9.	Формирование Плана работы рабочей группы на 2026 год	План работы рабочей группы на 2026 год	IV квартал 2025 – I квартал 2026