

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное автономное общеобразовательное учреждение**  
**Московской области**  
**«Королёвский лицей научно-инженерного профиля»**  
**ГАОУ МО «ЛНИП»**

**г. Королёв, ул. Циолковского д. 9 тел.: 8 (495) 516-01-92, 516-63-12, 516-53-19 e-mail: lnip4@yandex.ru**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГАОУ МО «ЛНИП»  
 О.В. Домашина  
 Приказ № 091 от 21.08.2023 г.

Приложение № 3

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**в ГАОУ МО «Королёвский лицей научно-инженерного профиля»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности лица	Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, ведущий специалист по закупкам.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость лица, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики лица, разъяснение работникам лица о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций работниками лица.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в лицей.	Разъяснение работникам лица о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором лица.
3	Работа со служебной информацией.	Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, ведущий специалист по закупкам.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному рас-	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики лица, разъяснение работникам лица о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с



			пространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице.
4	Обращение юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, ведущий специалист по закупкам, начальник отдела кадров.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, ведущий специалист по закупкам.	Нецелевой использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход от образовательной деятельности лицея. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Заместитель директора по финансово-экономической деятельности	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных	Организация работы по контролю за деятельностью ГАОУ МО «Королевский лицей научно-инженерного профиля». Ознакомление работников с нормативными до-



			материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества техникума	кументами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд техникума	Директор, ведущий специалист по закупкам.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа авансом и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд лицея, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам лицея, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лице.



			<p>осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	
9	Оплата труда	<p>Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, начальник отдела кадров</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам.</p>	<p>Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам техникума. использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников ГАОУ МО «Королёвский лицей научно-инженерного профиля». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10	<p>Реализация мероприятий государственной и региональной программ, а также использование внебюджетного фонда</p>	<p>Директор, заместитель директора по финансово-экономической деятельности, ведущий специалист по закупкам.</p>	<p>Подготовка документации на предоставление льготного питания, стимулирующих выплат, грантов, а также других льгот и выплат.</p>	<p>Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Контроль за работой соответствующих комиссий по назначению и выплате из стимулирующего фонда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>