



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

05.04.2024 № 51

г. Одинцово

**Об утверждении документов  
по результатам оценки коррупционных рисков**

В целях реализации части 2 статьи 2 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», в соответствии с пунктом 6 Антикоррупционных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», во исполнение приказа МКУ «Упрдоркапстрой» от 10.01.2024 № 1 «О проведении оценки коррупционных рисков»,

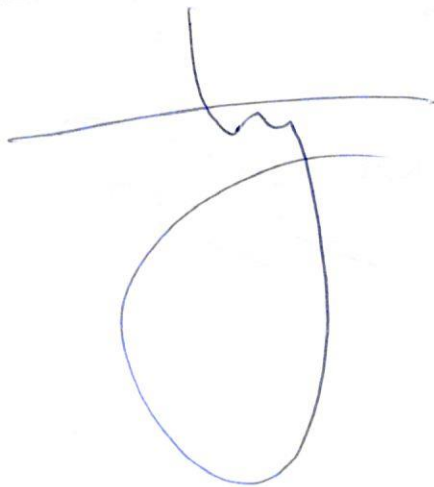
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить по результатам оценки коррупционных рисков в МКУ «Упрдоркапстрой» (далее – учреждение) прилагаемые к настоящему приказу:  
Перечень функций МКУ «Упрдоркапстрой», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (приложение 1);  
Перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в МКУ «Упрдоркапстрой» (приложение 2);  
Реестр (карту) коррупционных рисков в МКУ «Упрдоркапстрой» (приложение 3);  
План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МКУ «Упрдоркапстрой» на 2024 год (приложение 4).
2. Заместителю директора А.А. Дунаеву:  
- ознакомить работников учреждения с настоящим приказом;

- обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте МКУ «Упрдоркапстрой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line with a small loop above it, and a large, vertically oriented oval shape below it.

С.В. Батушенко

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕН

приказом МКУ «Упрдоркапстрой»

от 15.04.2024 № 51

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

функций МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства  
Одинцовского городского округа Московской области»,  
при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Разработка положений о закупках товаров, работ, услуг.
2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.
3. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.
4. Предоставление муниципальных услуг (участие в предоставлении муниципальных услуг).
5. Организация передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего на праве оперативного управления учреждению.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Установление, изменение и выплата заработной платы сотрудникам учреждения, в том числе выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера.
8. Осуществление административно-хозяйственных функций в том числе учет, использование, хранение, списание материально-технических ценностей.
9. Привлечение и использование внебюджетных средств на нужды учреждения.
10. Исполнение муниципальных контрактов.

Начальник отдела правового обеспечения  
и имущественных отношений



А.А. Басыгина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора



А.А. Дунаев



СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Главы  
Одинцовского городского округа



М.А. Пайсов

2024 г.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН

приказом МКУ «Упрдоркапстрой»

от 05.04.2024 № 51

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками  
в МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства Одинцовского  
городского округа Московской области»

№ п/п	Должность	Количество работников
1.	Директор	1
2.	Заместитель директора	3
3.	Главный бухгалтер	1
4.	Руководители структурных подразделений (начальники отделов)	6
5.	Консультант отдела конкурентных процедур и организационного обеспечения (специалист по кадрам)	1

Начальник отдела правового обеспечения  
и имущественных отношений

А.А. Басыгина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.А. Дунаев

Приложение 3  
**УТВЕРЖДЕН**  
 приказом МКУ «Упрдоркапстрой»

от 09.04.2024 № 51

**РЕЕСТР (КАРТА)**

коррупционных рисков в МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства  
 Одинцовского городского округа Московской области»  
 (по состоянию на 30.04.2024)

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Организация деятельности Учреждения	1. участие в совещаниях, судебных заседаниях, работе коллегиальных органов и действиях от лица Учреждения 2. дача объяснений, пояснений от лица Учреждения 3. участие в проведении проверок 4. принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения	1. принятие решений, противоречащих интересам Учреждения, в своих интересах или в интересах третьих лиц 2. демонстрация личной заинтересованности или заинтересованности третьих лиц в решении каких-либо вопросов при представлении интересов Учреждения 3. дача, получение или провокация взятки в процессе решения каких-либо вопросов, связанных с деятельностью Учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, лица, имеющие право действовать от лица Учреждения	1. соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения и утвержденных стандартов Учреждения 2. инструкторски по противодействию коррупции при приеме на работу	1. актуализация утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения, утвержденных стандартов Антикоррупционных стандартов Учреждения и иных локальных актов в сфере противодействия коррупции в случае изменения



		<p>4. злоупотребление служебными полномочиями (использование полномочий в целях решения каких-либо вопросов в обход существующих процедур, с ускорением сроков осуществления процедур, путем взяточничества)</p> <p>5. превышение служебных полномочий (решение вопросов, не входящих в компетенцию Учреждения)</p> <p>6. дача ложных пояснений, объяснений в целях получения выгоды</p>		<p>3. информационная открытость Учреждения.</p>	<p>федерального и регионального законодательства, нормативных актов Одиловского городского округа в сфере противодействия коррупции;</p> <p>2. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае актуализации действующих</p>
<p>2. Трудовые отношения</p>	<p>1. трудоустройство сотрудников в Учреждение</p> <p>2. проведение аттестации сотрудников Учреждения</p> <p>3. оплата труда (премирование, депремирование)</p> <p>4. контроль за нахождением сотрудника Учреждения на рабочем месте</p> <p>5. увольнение сотрудников Учреждения</p>	<p>1. предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ при поступлении на работу в Учреждение</p> <p>2. необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат</p> <p>3. оплата рабочего времени не в полном объеме</p> <p>4. оплата рабочего времени в полном объеме при отсутствии на рабочем месте</p> <p>5. протекционизм (необоснованное содействие в повышении должности сотрудника)</p> <p>6. необъективная оценка труда сотрудников (занижение или завышение результативности труда)</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений</p>	<p>1. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения</p> <p>2. соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения и утвержденных Антикоррупционных стандартов Учреждения</p> <p>3. инструкция по противодействию коррупции при приеме на работу;</p> <p>4. наличие и соблюдение</p>	<p>1. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также за нарушение положений ТК РФ, в случае изменения действующих</p>

		и уровня профессиональных компетенций) 7. увольнение сотрудника по основаниям, не установленным ТК РФ			Положения об оплате труда в Учреждении	
3. Работа с документами	1. работа со служебной информацией 2. работа с информацией, содержащей персональные данные 3. ответы на обращения граждан и организаций 4. формирование необходимой отчетности по Учреждению	1. предоставление информации третьим лицам (разглашение), использование ее в личных целях 2. искажение, сокрытие информации 3. предоставление недостоверной информации и отчетности 4. несанкционированный доступ к информации	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	1. обязательное согласие на обработку персональных данных при устройстве на работу; 2. соблюдение утвержденного Положения о защите персональных данных работников Учреждения; 3. соблюдение утвержденного регламента рассмотрения обращений граждан в Учреждении; 4. соблюдение утвержденной инструкции по делопроизводству в Учреждении; 5. строгий контроль рассмотрения обращений граждан (содержания ответов и сроков рассмотрения).	1. разъяснение сотрудникам актуальных мер ответственности за несоблюдение требований законодательства по обработке персональных данных, в случае их изменения 2. разъяснение сотрудникам актуального порядка рассмотрения граждан в случае его изменения.	
4. Имущество и финансы Учреждения	1. расходование бюджетных средств	1. нецелевое, неэффективное расходование бюджетных средств	Директор, заместители директора, главный бухгалтер,	1. Внутренний финансовый контроль.	1. разъяснение работникам актуальных мер	



	<p>2. распоряжение имуществом и финансовыми средствами учреждения (в том числе, полученными из незапрещенных источников)</p>	<p>2. непредусмотренное законодательными актами и Уставом распоряжение находящимся в собственности или на праве оперативного управления имуществом и финансовыми средствами учреждения (в том числе, полученными из незапрещенных источников)</p>	<p>сотрудники финансового-экономического отдела</p>	<p>2. Инвентаризация имущества и обязательств Учреждения.</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае их изменения.</p>
<p>5. Закупочная деятельность</p>	<p>1. планирование закупки 2. обоснование закупки 3. осуществление закупки 4. заключение муниципального контракта, прямого договора 5. исполнение договора 6. изменение условий договора</p>	<p>1. Отсутствие объективной потребности в закупке 2. Необоснованное превышение объема товаров, услуг, работ, предусмотренных закупкой 3. Установление необоснованных преимуществ (или наоборот, запретов для отдельных лиц при осуществлении закупки товаров, услуг, работ 4. необоснованное ограничение конкуренции 5. Необоснованное завышение или занижение НМЦК 6. необоснованное усложнение или упрощение процедур определения подрядчика, поставщика 7. предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги 8. заключение договора без соблюдения установленных процедур 9. включение в муниципальный контракт, договор условий, значительно учащающих положение контрагента по сравнению с контрагентами по иным, аналогичным</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, сотрудники контрактной службы, осуществляющие контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров (в том числе уполномоченные лица от Учреждения согласно условиям муниципальных контрактов, контрактов, договоров), лица, ответственные за подписание актов приемки выполненных работ и иной первичной учетной документации</p>	<p>1. Регламентация порядка осуществления закупочной деятельности Федеральным законом № 44-ФЗ 2. сложность осуществления закупочных процедур (требует осуществления закупочным функциями лицами, строгая регламентация и отчетность); 3. автоматизация ряда процессов в закупочной деятельности.</p>	<p>1. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае их изменения.</p>



		<p>Муниципальным контрактам, контрактам, договорам</p> <p>10. приемка невыполненных, выполненных не в полном объеме работ, работ ненадлежащего качества и оплата таких работ в полном объеме</p> <p>11. оформление и подписание первичной учетной документации с превышением объемов выполненных работ</p> <p>12. неприменение или избыточное применение (без надлежащих оснований) к поставщику штрафных санкций, предусмотренных законодательством и договором</p> <p>13. препятствие подрядчику, поставщику в исполнении договора</p> <p>14. не направление информации для формирования реестра недобросовестных поставщиков (в случае необходимости ее направления)</p>		<p>1. Наличие административных регламентов оказания муниципальных услуг (регламентация действий и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)</p> <p>2. Информационная открытость в сфере предоставления</p>	<p>1. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае их изменения.</p>
<p>6. Предоставление муниципальных услуг</p>	<p>1. Рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги или ее предоставление</p> <p>3. Оказание муниципальной услуги в срок</p>	<p>1. необоснованный отказ в принятии и регистрации обращения за муниципальной услугой</p> <p>2. необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги или наоборот, необоснованное предоставление такой муниципальной услуги</p> <p>3. предоставление муниципальной услуги в ненадлежащие сроки</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений</p>	<p>1. Наличие административных регламентов оказания муниципальных услуг (регламентация действий и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)</p> <p>2. Информационная открытость в сфере предоставления</p>	<p>1. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае их изменения.</p>

				Муниципальных услуг Учреждением (Административные регламенты и порядки обращения за муниципальными услугами размещены на сайте Учреждения) 3. согласование результатов предоставления муниципальных услуг с уполномоченным органом	
--	--	--	--	---	--

Начальник отдела правового обеспечения  
и имущественных отношений

А.А. Басылина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.А. Дунаев

Приложение 4  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МКУ «Упрдоркапстрой»

от 05.04.2024 № 51

ПЛАН

Мероприятий по минимизации коррупционных рисков  
в МКУ «Управление дорожного хозяйства и капитального строительства  
Одинцовского городского округа Московской области»  
на 2024 год

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. актуализация утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения, утвержденных Антикоррупционных стандартов Учреждения и иных локальных актов в сфере противодействия коррупции в случае изменения федерального и регионального законодательства, нормативных актов Одинцовского городского округа в сфере противодействия коррупции;	1. Организация деятельности Учреждения 3. Работа с документами 4. Имущество и финансы Учреждения 6. Предоставление муниципальных услуг	1. участие в совещаниях, судебных процессах, работе коллегияльных органов и действии от лица Учреждения 2. дача объяснений, пояснений от лица Учреждения 3. участие в проведении проверок 4. принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения; 5. работа со служебной информацией	Постоянно (в случае изменения федерального и регионального законодательства, нормативных актов Одинцовского городского округа в сфере противодействия коррупции)	Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений Учреждения	Актуальная версия Антикоррупционной политики Учреждения, Антикоррупционных стандартов Учреждения и иных локальных актов в сфере противодействия коррупции



		<p>6. формирование всей необходимой отчетности по Учреждению</p> <p>7. расходование бюджетных средств</p> <p>8. распоряжение имуществом и финансовыми средствами Учреждения (в том числе, полученными из незапрещенных источников)</p> <p>9. планирование закупки</p> <p>10. обоснование закупки</p> <p>11. осуществление закупки</p> <p>12. заключение муниципального контракта, контракта, прямого договора</p> <p>13. исполнение договора</p> <p>14. изменение условий договора</p> <p>15. Рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>16. Отказ в предоставлении муниципальной услуги или ее предоставлении</p> <p>17. Оказание муниципальной услуги в срок</p>	<p>Постоянно (в случае изменения федерального и регионального законодательства, нормативных актов муниципального городского округа в сфере противодействия коррупции)</p>	<p>Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений Учреждения</p>	<p>сотрудники Учреждения, ознакомленные с актуальными мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>2. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений в случае актуализации действующих</p>	<p>1. Организация деятельности Учреждения</p> <p>2. Трудовые отношения</p> <p>3. Работа с документами</p> <p>4. Имущество и финансы Учреждения</p>	<p>1. участие в совещаниях, судебных процессах, работе коллегиальных органов и действий от лица Учреждения</p> <p>2. дача объяснений, пояснений от лица Учреждения</p> <p>3. участие в проведении проверок</p>			

	6. Предоставление муниципальных услуг	<p>4. принятие решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;</p> <p>5. работа со служебной информацией</p> <p>6. формирование всей необходимой отчетности по Учреждению</p> <p>7. расходование бюджетных средств</p> <p>8. распоряжение имуществом и финансовыми средствами Учреждения (в том числе, полученными из незапрещенных источников)</p> <p>9. планирование закупки</p> <p>10. обоснование закупки</p> <p>11. осуществление закупки</p> <p>12. заключение муниципального контракта, контракта, прямого договора</p> <p>13. исполнение договора</p> <p>14. изменение условий договора</p> <p>15. Рассмотрение обращения о предоставлении муниципальной услуги</p> <p>16. Отказ в предоставлении муниципальной услуги или ее предоставлении</p> <p>17. Оказание муниципальной услуги в срок</p>	Постоянно (в случае изменения положений ТК РФ)	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений Учреждения	сотрудники Учреждения, ознакомленные с актуальными мерами ответственности за
3. разъяснение работникам актуальных мер ответственности за нарушение Учреждением положений ТК РФ, в случае изменения действующих	Трудовые отношения	<p>1. трудоустройство сотрудников в Учреждение</p> <p>2. проведение аттестации сотрудников Учреждения</p>			

		<p>3. оплата труда (премирование, депремирование) 4. контроль за нахождением сотрудника Учреждения на рабочем месте 5. увольнение сотрудников Учреждения</p>			<p>нарушение Учреждением положений ТК РФ</p>
<p>4. разъяснение сотрудникам актуальных мер ответственности за несоблюдение требований законодательства по обработке персональных данных, в случае их изменения</p>	<p>1. Трудовые отношения 2. Работа с документами</p>	<p>работа с информацией, содержащей персональные данные</p>	<p>Постоянно (в случае изменения законодательства по обработке персональных данных)</p>	<p>Специалист по кадрам, руководитель структурных подразделений Учреждения</p>	<p>сотрудники Учреждения, ознакомленные с актуальными мерами ответственности за несоблюдение требований законодательства по обработке персональных данных</p>
<p>5. разъяснение сотрудникам актуального порядка рассмотрения обращений граждан в случае его изменения.</p>	<p>Работа с документами</p>	<p>ответы на обращения граждан и организаций</p>	<p>Постоянно (в случае изменения порядка рассмотрения обращений граждан)</p>	<p>Специалист по кадрам, руководитель структурных подразделений Учреждения</p>	<p>сотрудники Учреждения, ознакомленные с актуальным порядком рассмотрения обращений граждан</p>

Начальник отдела правового обеспечения  
и имущественных отношений

А.А. Басыгина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.А. Дунаев