

## КАРТА

### коррупционных рисков ГАУП СО «Редакция газеты «Пригородная газета»

Направление деятельности	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. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям. 2. Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (должностными) обязанностями	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Директор Главный бухгалтер	1. Информационная открытость. 2. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики предприятия, разъяснения работникам предприятия о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

2. Управление персоналом	1.Приём на работу сотрудников	1.Предоставление не предусмотренных законом преимуществ, (протекционизм, семейственность) при оформлении на работу	Директор Главный бухгалтер Специалист по кадрам	1.Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2.Проведение собеседования при приёме на работу с директором предприятия.	
3. Работа со служебной информацией	1.Защита конфиденциальной информации и персональных данных	1.Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению 2.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Директор Главный бухгалтер Специалист по кадрам	1.Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики предприятия. 2.Разъяснения работникам предприятия о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

<p>4. Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>1. Подготовка и принятие решений о распределении и расходовании денежных средств. 2. Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидным нарушением действующего законодательства</p>	<p>1. Нецелевое использование средств.</p>	<p>Директор Главный бухгалтер</p>	<p>1. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики предприятия, привлечение к принятию решений руководителей структурных подразделений. 2. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности. 3. Наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, экономической обоснованности расходов с высоким коррупционным риском. 4. Размещение документов об итогах финансово-хозяйственной деятельности в открытом доступе.</p>	
--	--	--	---------------------------------------	---	--

<p>5. Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей</p>	<p>1. Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей.</p>	<p>1. Несвоевременная постановка на учёт материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества и материальных ценностей.</p>	<p>Директор Главный бухгалтер</p>	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью предприятия. 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
<p>6. Составление, заполнение документов, справок, отчётности.</p>	<p>1. Искажение сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.</p>	<p>1. Препятствие в получении услуги; 2. Необоснованное обогащение</p>	<p>Директор Главный бухгалтер Специалист по кадрам</p>	<p>1. Система визирования документов ответственными лицами. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за</p>	

				совершение коррупционных правонарушений.	
7. Оплата труда	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	1. Начисления и выплаты.	<p>Директор</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Специалист по кадрам</p>	<p>1.Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со «Штатным расписанием», с «Положением об оплате труда работников»</p> <p>2.Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
8. Организация договорной работы (рассмотрение проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; мониторинг исполнения договоров.	<p>1. Выбор способа размещения заказа.</p> <p>2. Выбор поставщика.</p> <p>3. Приёмка результатов оказанных услуг, работ, поставленных товаров.</p>	<p>1.Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p> <p>2. В ходе разработки и составления технической документации подготовки проектов муниципальных контрактов установление</p>	<p>Директор</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Члены закупочной комиссии</p>	<p>1.Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</p> <p>2.Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников предприятия с гражданами и представителями организаций;</p> <p>3.Разъяснение работникам</p>	

		<p>необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки,</p> <p>3. В целях создания «преференций» для какой – либо организации – исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p> <p>4. Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки.</p> <p>5. Прямые переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.</p> <p>6. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке,</p>		<p>предприятия: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения -ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4.Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>	
--	--	---	--	---	--

		подмена разъяснений по ссылкам на документацию о закупке.			
10. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, с правоохранительными органами и другими организациями.	1. Получение взятки.	1. Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор Главный бухгалтер	1. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики предприятия. 2. Разъяснения работникам предприятия о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	