Приложение №5

к приказу ГАУ КО «Центр «Развитие»

от16.01.2023г. №17.1-ОД

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV
методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Подпроцесс | Критические точки | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Организация деятельности учреждения | * заключение договоров;
* представление отчетности;
* доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне;
 | -директор;-заместители директора;-руководители структурных подразделений- руководители отделов.-специалист по закупкам | * заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях;
* раскрытие информации, содержащей

персональные данные или относящейся ккоммерческой тайнетретьим лицам;-предоставлениенедостоверной отчетности;* сокрытие информации;

-использованиеслужебного положения с целью получения личной выгоды или своихродственников либо иной личной заинтересованности | высокая | * гласная деятельность

должностных лицучрежденияя;* изучение федерального

законодательства порегулированию вопросов, связанных с коррупцией;-сообщение овозможном совершении или фактическисовершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;* предупреждение о

мерах ответственности за совершенноекоррупционное правонарушение; |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | * рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;

-установлениедополнительных формотчетности должностных лиц о результатахпринятых решений. |
| 2. | Бухгалтерский учет | * сдача бухгалтерской

отчетности;* расчет заработной платы;
* расчет с контрагентами;
* учет и инвентаризация

материальных средств;* доступ к информации

содержащий персональныеданные или относящиеся ккоммерческой тайне. | * главный бухгалтер учреждения;

- заместителиглавного бухгалтера; | * предоставление недостоверной информации;
* сокрытие фактических показателей;
* разглашение информации;
* использование служебного положения с целью получения личной выгоды;
* несвоевременная

постановка нарегистрационный учетматериальных ценностей;- умышленное досрочное списание материальныхсредств и расходных материалов срегистрационного учета;* отсутствие регулярного

контроля наличия исохранения имущества. | высокая | * сообщение о

возможном совершении или фактическисовершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;* рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;
* установление

дополнительных формотчетности должностных лиц о результатахпринятых решений. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3. | Принятие на работу и перевод работников.Работа со служебной информацией. | * прием на работу и перевод внутри учреждения;
* заключение договоров;
* представление служебной

информации третьим лицам; | * директор;
* начальник отдела кадрового и правового обеспечения;
* работник учреждения
 | * предоставление не

предусмотренным законом преимуществ(семейственность) дляпоступления на работу или перевод в учреждении* использование в личных

интересах информации,полученной привыполнении служебныхобязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.* попытка

несанкционированного доступа кинформационным ресурсам;* замалчивание информации.
 | средняя | * привлечение к

принятию решенийпредставителей структурных подразделений * ознакомление с

нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействиякоррупции в учреждении иответственности занарушение;* разъяснения по

вопросам разглашенияили предоставленияслужебной информации;* введение или

расширение процессуальных формвзаимодействия граждан (организаций) идолжностных лиц. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4. | Осуществление закупок, заключение договоров(контрактов) | * осуществление закупок,

заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения* представление отчетности.
 | * директор;
* заместитель директора; ;
* руководитель структурного подразделения;
* специалист по закупкам

- ведущий экономист. | * расстановка мнимых

приоритетов по предмету, объемам, срокамудовлетворения потребности;* определение объема

необходимых средств;* необоснованное

 расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;* необоснованное

расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции;* необоснованное

расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условийконтракта и оговорокотносительно ихисполнения;* необоснованное

завышение (занижение)цены объекта закупок;* необоснованное

усложнение (упрощение) процедур определенияпоставщика;* неприемлемые критерии

допуска и отборапоставщика, отсутствиеили размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; | средняя | * Открытое объявление о

намерении совершениязакупок, выполнениевсех работ и услуг,необходимых дляобеспечения деятельности учреждения;* Проведение

маркетингового исследования рынкатоваров (работ, услуг) перед принятиемрешения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услугисполнителям;* Доведение до

должностных лицзаконодательства, регулирующего вопросы коррупции;* Установление

дополнительных формотчетности должностных лиц о результатахпринятых решений;* разработка внутренних

локальных нормативных актов, регулирующихпроцесс осуществления закупок, заключениеконтрактов и другихгражданско-правовых договоров;* создание комиссии по проведению конкурентных процедур;
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  | * неадекватный способ

выбора размещениязаказа по срокам, цене, объему, особенностямобъекта закупки,конкурентноспособности и специфики рынкапоставщиков;* необоснованное

затягивание илиускорение процессаосуществления закупок;* совершение сделок с

нарушением установленного порядка требований закона вличных интересах ;* заключение договоров

без соблюденияустановленной процедуры;* отказ от проведения

мониторинга цен натовары и услуги;* предоставление

заведомо ложныхсведений о проведении мониторинга цен натовары и услуги. |  |  |
| 5. | Работа с обращениями юридических ифизических лиц | * прием обращения;
* рассмотрение обращения;
* дача ответа на обращение.
 | * директор;
* заместители директора.
 | -нарушениеустановленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. | низкая | - Доведение до должностных лиц,рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующихпорядок рассмотренияобращения (ФЗ от02.05.06 № 59-ФЗ «Опорядке рассмотренияобращений граждан РФ») |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6. | Прочее | - возможность возникновения конфликта интересов | * директор;
* заместители директора;
* руководители

отделов, иструктурных подразделений | * не предоставление

сведений о возможности возникновения конфликта интересов;* сокрытие информации о конфликте интересов;
* нанесение ущерба

предприятию действиями, связанными сконфликтом интересов | средняя | * проведение плановых и

внеплановых лекций(бесед) с работниками учреждения поантикоррупционной политике учреждения;* Размещение

информации наофициальном сайтеучреждения;* Рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;
* Установление четкой

регламентации способа и сроков совершениядействий должностным лицом. |