

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Взаимодействие с контрагентами и при ведении договорных, деловых, хозяйственных отношений.	Незаконное вознаграждение должностного лица контрагентом за ведение договорных отношений.	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.	Внедрение специальных процедур по проверке контрагентов; распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, правил по профилактике противодействия коррупции применяемых в учреждении. Включение в договоры положений о соблюдении антикоррупционных стандартов. Антикоррупционное просвещение работников.	Постоянно
2	Заключение договора найма новых работников по трудовому договору.	Заинтересованность сотрудников организации в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных исключений при приеме на работу.	Директор, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, инспектор отдела кадров.	Определить круг близких родственников претендента на вакантную должность с целью возможного возникновения конфликта интересов. Установить круг аффилированных лиц, связанных с претендентом на вакантную должность.	Постоянно

3	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	Директор , заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, инспектор отдела кадров.	Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.	Постоянно
4	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор , заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.	Постоянно
5	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.	Главный бухгалтер, материально ответственное лицо.	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.	Постоянно
6	Взаимоотношения с должностными и лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров).	Директор , заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно

7	Оплата труда.	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Руководител и структурных подразделени й, инспектор отдела кадров, главный бухгалтер.	Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Внедрение объективных показателей эффективности по должностям.	Постоянно
---	---------------	--	---	---	-----------