

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГКУ ЯО «Ярославский областной
центр творческой реабилитации инвалидов»



Н.В.Гаврилова
06.06.2018 г.

Карта коррупционных рисков
ГКУ ЯО «Ярославский областной центр творческой реабилитации инвалидов».

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (высокая, средняя, низкая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Подготовка проектов локальных нормативных актов.	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы.	Директор	Высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником учреждения при осуществлении коррупционно-опасной функции; Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп, Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;

			Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы. Подготовка предложений по разработке, согласованию проектов локальных нормативных актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.	Зам.директора	Средняя	- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, руководители структурных подразделений	средняя	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	
3.	Прием сотрудников на работу.	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на	Директор, зам.директора, руководители структурных подразделений,	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Подбор кадров на конкурсной основе. Разъяснительная работа с	

		работу.	специалист отдела кадров.	ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	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, зам.директора, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений.	Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях.	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 в других предприятиях (за исключением деловых сувениров).	Директор, зам.директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, зам. директора, главный бухгалтер	Средняя Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение уставовленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.
7.	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. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально-ответственные лица.	Высокая Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ,	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение	Высокая Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ,	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.

оказание услуг для нужд учреждения.	конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.	услуг для нужд учреждения.	Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
9. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Зам.директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
10. Оплата труда.	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров, руководители структурных	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по

		<p>полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>подразделений.</p>	<p>должностям и структурным подразделениям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p>
<p>11. Проведение аттестации работников учреждения.</p>		<p>Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.</p>	<p>Зам. директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений.</p>	<p>Низкая</p> <p>Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации /не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.</p>