

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия»**



Приказом №16 от 17.09.2024 г.

Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1. Процесс административного управления	Директор, зам. директора.	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Конкретизация трудовых функций, полномочий должностного лица в локальных документах учреждения. Соблюдение трудового законодательства. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных
2. Принятие на работу сотрудников.	Директор, зам. директора.	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (увольнение)	Средняя	Соблюдение трудового законодательства. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных

			гражданина. Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.		правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, зам.директора, сотрудники учреждения.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор, зам.директора, ведущий бухгалтер в должностную инструкцию которого входит внутриведомственный контроль.	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.	Высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз	Директор, зам.директора, материально-ответственное лицо.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное	Средняя	Организация работы по контролю за своевременностью постановки на регистрационный учет

<p>Данных материальных ценностей</p>		<p>списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>		<p>материальных ценностей. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
<p>6. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.</p>	<p>Директор, зам.директора.</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; необоснованное затягивание или ускорение процесса</p>	<p>Средняя</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Выбор поставщика с учетом мнения руководителей групп, приемка комиссионно. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>

			<p>осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
7.	<p>Оплата труда.</p>	<p>Директор, зам.директора, сотрудники учреждения.</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Стимулирование с учетом эффективности каждого работника в соответствии с Положением о стимулировании. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	<p>Обеспечение безопасности персональных данных клиентов и</p>	<p>Директор, зам.директора, сотрудники учреждения.</p>	<p>Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных</p>	<p>Средняя</p>	<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>

	сотрудников учреждения	данных клиентов и сотрудников учреждения.		правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
10	Организация передачи в аренду, в безвозмездное пользование, либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего муниципальному учреждению	Директор, заместитель директора	Средняя	Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды. Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных организаций.
11	Предоставление прав и законных интересов муниципального учреждения	Директор, заместитель директора	Средняя	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; публикация решений судов в системе обмена информацией; анализ материалов судебных
	<ul style="list-style-type: none"> • Неадекватное исполнение обязанностей представителя МБУ «ЦБ» (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при предоставлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований), 			

			<p>признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учредления.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выработка позиции представления в суде интересов учредления, исполняя договоренность со стороны по делу (судей). • Получение положительного решения по делам учредления <p>- исполняя договоренность со стороны по делу (судей);</p> <p>- умалчивая о фактических обстоятельствах дела;</p> <p>- инициируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупционные факторы</p>		<p>дел в части реализации представителем МБУ «ЦР» утвержденной правовой позиции.</p> <p>Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения</p>
12	Предоставление муниципальных услуг (участи в предоставлении услуги)	Директор, заместитель директора	<p>Правильность оформления финансовых документов, содержащих коррупционные факторы</p>		<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p>
13	Осуществление закупок товаров, работ, услуг (участие в предоставлении муниципальных услуг)	Директор, заместитель директора	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов осуществление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p>		<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>проведение антикоррупционной экспертизы проектов</p>

					<p>Муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;</p> <p>разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>правонарушения: - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	--	--	--	--

Перечень

должностей в МБУ «ЦБ», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

1. Должности работников в Муниципальном бюджетном учреждении МБУ «ЦБ» (далее, МБУ «ЦБ»), выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:

- 1) директор МБУ «ЦБ»;
- 2) зам.директора МБУ «ЦБ»;
- 3) руководители групп;
- 4) ведущие бухгалтера;
- 5) материально-ответственное лицо.