



Республика Карелия

**Государственное казенное учреждение Республики
Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического
сопровождения»**

ПРИКАЗ

«02» 08 2022 года

№ 102

Об утверждении карты коррупционных рисков

Во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в государственном казенном учреждении Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ от 17.05.2022 № 60 «Об утверждении карты коррупционных рисков в ГКУ РК «ЦБиАС» признать утратившим силу.

Директор

Ю.А. Данилова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ РК «ЦБИС»
от «02» 08 Август № 101

**Карта коррупционных рисков
Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения»**

Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1. Процесс административного управления	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера	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.	Высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики работников, положения о конфликте интересов в учреждении. Представление декларации о возможной личной заинтересованности работниками учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Конкретизация трудовых функций, полномочий должностного лица в локальных документах учреждения.
2. Принятие на работу сотрудников	Директор Ведущий бухгалтер	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу	Средняя	Соблюдение трудового законодательства. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах

		Специалист по кадрам	(увольнение) гражданина. Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.		ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор 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, кодекса профессиональной этики работников, положения о конфликте интересов в учреждении. 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.	Постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей	Директор Материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за своевременностью постановки на бухгалтерский учет материальных ценностей (проведение инвентаризаций). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
5.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку	Директор Заместитель директора	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных	Высокая	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению государственных контрактов (договоров) с

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Начальник отдела материально-технического, документационного обеспечения и защиты информации Ответственный специалист, назначенный контрактным управляющим	поставщиков (подрядчиков, исполнителей); необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя); неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика (подрядчика, исполнителя), отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение закупок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение государственных контрактов (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.	Средняя	контрагентами в соответствии с федеральными законами. 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. Представление декларации о возможной личной заинтересованности работниками учреждения, являющимися контрактными управляющими.
6. Оплата труда	Директор	Оплата рабочего времени не в полном	Средняя	Создание и работа комиссии по

		Ведущий бухгалтер	объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственности за о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Обеспечение безопасности персональных данных работников ОИВ и подведомственных им учреждений в рамках заключенных договоров/соглашений и работников учреждения	Директор Сотрудники учреждения	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных клиентов и сотрудников учреждения.	Средняя	Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.