**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И МЕР ПО ИХ МИНИМИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административная процедура (действие)** | **Коррупционный риск и краткое описание возможной****коррупционной схемы** | **Наименование должностей, замещение****которых связано с коррупционными рисками** | **Меры по минимизации** | **Ф. И. О., должность****ответственного лица / Срок реализации мер** |
| **Реализуемые** | **Предлагаемые** |
| Обеспечение 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, заместитель директора, руководителиструктурных подразделений | Информационная открытость учреждения.Реализация утвержденной антикоррупционной политики | Проведение обучающих мероприятийпо вопросам профилактики и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |
| Обеспечение деятельности учреждения | Размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения. Возможны: сговор с контрагентом, получениеналичных денежных средств от контрагента | Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий, члены закупочной комиссии | Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупокили представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссиипри вскрытии конвертов | Проведение обучающих мероприятийпо вопросам профилактики и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |
| Осуществление функцийпо контролю за исполнениемнормативных правовых актов(инспекции, проверки, ревизии) | Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходованием бюджетных средств, выполнением государственного задания на оказание государственных услуг, качеством оказания социальных услуг, сохранностью товарно-материальных ценностей и состоянием технической защитыинформации.Возможны: сговор с проверяющим, получениев личное распоряжение материальных ценностейи денежных средств | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора | Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнениемработниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочныхмероприятий | Ознакомление сотрудников с нормативны-ми правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |
| Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности | Нецелевое использование бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документовбухгалтерского учета, экономическойобоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском | Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционныхправонарушений | ФИО, должность/ Постоянно |
| Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Нарушение установленного порядка рассмотренияобращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотренодействующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридическихлиц и граждан.Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения | Проведение обучающих мероприятийпо вопросам профилактики и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |