**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, руководители  структурных подразделений | Информационная открытость учреждения.  Реализация утвержденной антикоррупционной политики | Проведение обучающих мероприятий  по 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, получение  наличных денежных средств от контрагента | Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий, члены закупочной комиссии | Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок  или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии  при вскрытии конвертов | Проведение обучающих мероприятий  по вопросам профилактики и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |
| Осуществление функций  по контролю за исполнением  нормативных 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 защиты  информации.  Возможны: сговор с проверяющим, получение  в личное распоряжение материальных ценностей  и денежных средств | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора | Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением  работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных  мероприятий | 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 документов  бухгалтерского учета, экономической  обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском | Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных  правонарушений | ФИО, должность/ Постоянно |
| Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Нарушение установленного порядка рассмотрения  обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено  действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических  лиц и граждан.  Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения | Проведение обучающих мероприятий  по вопросам профилактики и противодействия коррупции | ФИО, должность/ Постоянно |