

Утверждено

Приказом № 31 от 21.11.2022

Директор ГАУП СО «Редакция газеты «Вперед»

Н.В. Алешина



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕЧАТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «ВПЕРЕД»

(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ)

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	- заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне;	Директор Главный бухгалтер	- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной	высокая	- гласная деятельность должностных лиц учреждения; - изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;

			<p>выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности</p>		<p>- предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение;</p>
<p>2. Бухгалтерский учет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сдача бухгалтерской отчетности; - расчет заработной платы; - расчет с контрагентами; - учет и инвентаризация материальных средств; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне. 	<ul style="list-style-type: none"> - Главный бухгалтер учреждения; 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление недостоверной информации; - сокрытие фактических показателей; - разглашение информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. 	<p>высокая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.

3.	<p>Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прием на работу и перевод внутри учреждения - заключение договоров; - представление служебной информации третьим лицам; 	<ul style="list-style-type: none"> - директор - менеджер по рекламе - сотрудник учреждения 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод в учреждение; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации. 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри учреждения; - привлечение к принятию решений представителями структурных подразделений обособленных предприятий (филиалов) учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении и ответственности за нарушение; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.
----	--	--	---	--	---------	--

<p>4. Осуществление закупок, заключение договоров (контрактов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. - представление отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор; - бухгалтер. 	<ul style="list-style-type: none"> - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие 	<p>средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности учреждения; - Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - Доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции; - Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур;
--	---	---	--	----------------	--

5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	- прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение.	- директор; - сотрудники учреждения	- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	низкая	- доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)
6.	Прочее	- возможность возникновения конфликта интересов	- директор; - бухгалтер	- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба предприятию действиями, связанными с конфликтом интересов	средняя	-т проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками учреждения по антикоррупционной политике учреждения; - размещение информации на официальном сайте учреждения; -рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; -установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом.

Директор ГАУП СО «Редакция газеты «Вперед»

 Н.В. Алешина