



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
ГКУ РК «ЦАБО при  
Минсоцзащите  
Республики Карелия»  
М.В. Степанова  
2022 года

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации  
государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр административного и бухгалтерского  
обеспечения при Министерстве социальной защиты Республики Карелия»**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Процесс административного управления	Руководитель Заместитель руководителя Главный бухгалтер	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица. Исползование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.	Прием на работу	<p>Руководитель Начальник общего отдела Специалист по кадрам</p>	<p>Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме на работу (увольнение) гражданина. Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Соблюдение трудового законодательства. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.</p>
3.	Работа со служебной информацией	<p>Руководитель Сотрудники учреждения</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
4.	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Руководитель Главный бухгалтер Материально ответственные лица Начальник отдела бухгалтерского учета по материальным ценностям</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p> <p>Организация работы по контролю за своевременностью постановки на регистрационный учет материальных ценностей. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>

	Сотрудники отдела бухгалтерского учета по материальным ценностям		
5.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Руководитель Ведущий юрист Специалист по закупкам</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; обоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); обоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; обоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя); неисполнимые 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.</p>
			<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению государственных контрактов (договоров) с 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.</p>

6.	Публикация информации о закупке	<p>Руководитель</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальник отдела начисления заработной платы</p> <p>Сотрудники отдела начисления заработной платы</p>	<p>При обязательной публикации информации в электронной системе используются неравильные классификаторы или наименование закупки, не отражающее ее содержание. При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.</p> <p>Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.</p>	<p>Проверка документации (открытие/ чтение /копирование) закупки.</p> <p>Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции.</p> <p>Проверка наличия возможной аффилированности между заказчиком и поставщиком.</p>
7.	Оплата труда	<p>Руководитель</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальник отдела начисления заработной платы</p> <p>Сотрудники отдела начисления заработной платы</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>Создание и работа комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам учреждения.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

<p>8.</p> <p>Обеспечение безопасности персональных данных сотрудников учреждения и подведомственных учреждений в рамках договора о ведении бухгалтерского, налогового учета и обеспечения финансовой деятельности учреждения</p>	<p>Руководитель</p> <p>Администратор вычислительной сети</p> <p>Сотрудники учреждения</p>	<p>Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных сотрудников учреждения и подведомственных учреждений в рамках договора о ведении бухгалтерского, налогового учета и обеспечения финансовой деятельности учреждения.</p>	<p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
<p>9.</p> <p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Руководитель</p> <p>Заместитель руководителя</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальник экономического отдела</p> <p>Сотрудники экономического отдела</p> <p>Начальник отдела бухгалтерского учета по расчетам</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

		Сотрудники отдела бухгалтерского учета по расчетам Руководитель Заместитель руководителя Главный бухгалтер Начальник экономического отдела Сотрудники экономического отдела		
10.	Формирование и исполнение бюджета, отчета по финансово-хозяйственной деятельности	Начальник отдела бухгалтерского учета по расчетам Сотрудники отдела бухгалтерского учета по расчетам	Нецелевое использование бюджетных средств, искажение, сокрытие или представление заведомо ложных бухгалтерских данных в учетных и отчетных документах.	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности согласно заявкам с экономическим обоснованием, формирование отчетности.
11.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительными органами и другими организациями	Руководитель Сотрудники учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.