УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАУП СО «Редакция газеты

«За большую Дегтярку»

от 07.12. 2022 № 33 «Об утверждении

Карты коррупционных рисков и мер по их минимизации ГАУП СО «Редакция газеты

«За большую Дегтярку»

**КАРТА**

**коррупционных рисков и мер по их минимизации государственного автономного учреждения печати**

**Свердловской области «Редакция газеты «За большую Дегтярку»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционные риски** | **Наименование**  **должности** | **Типовые ситуации** | **Степень**  **риска** | **Меры минимизации коррупционного риска** | **Сроки**  **выполнения** |
| 1. **Реализация финансово-хозяйственной деятельности** | | | | | | |
| 1.1. | Формирование и исполнение ПФХД. | Главный  бухгалтер | Нецелевое использование субсидий. | низкая | Формирование ПФХД с экономическим обоснованием. Согласование и утверждение ПФХД Наблюдательным Советом. | 1 раз в год с последующими  изменениями |
| 1.2. | Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | Главный  бухгалтер | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных данных бухгалтерского учета в учетных и отчетных документах. | низкая | Формирование отчетности посредством программного обеспечения.  Проверка и контроль отчетности Департаментом информационной политики Свердловской области | В предусмотренные  законодательством сроки |
| 1.3. | Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг. | Главный  бухгалтер | Получение товара, работ, услуг не в полном объеме.  Получение товара, работ, услуг, не соответствующих условиям договора (контракта).  Распределение товара, работ, услуг не по назначению.  Подделка финансовых документов (счетов, товарных накладных, актов выполненных работ и т.п.). | средняя | Ведение учета движения материально-технических ресурсов посредством программного обеспечения.  Принятие товара, работ и услуг строго при оценке качества и объема.  Комиссионное списание материальных запасов и основных средств.  Списание особо ценного имущества по согласованию Учредителей. | постоянно |
| 1.4. | Формирование дохода ГАУП СО «Редакция газеты «За большую Дегтярку» от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. | Специалист по рекламе  Главный бухгалтер | Принятие оплаты за услуги без выдачи обязательных финансовых документов.  Принятие оплаты за оказанную услугу, не соответствующую утвержденному прейскуранту цен. | средняя | Опубликование прейскуранта цен на сайте учреждения и на информационном стенде в учреждении.  Контроль составления первичных  финансовых документов. | постоянно |
| 1.5. | Процедура начисления и выплаты заработной платы сотрудникам. | Главный бухгалтер | Установление окладов в соответствии с Положением об оплате труда.  Начисление и выплата компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования.  Нарушение сроков выплаты заработной платы. | средняя | Проведение проверок соблюдения сотрудниками учреждения распорядка рабочего времени.  Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы.  Ведение начисления и выплаты заработной платы посредством программного обеспечения (1С Бухгалтерия). | постоянно |
| 1.6. | Осуществление закупочной деятельности учреждения. | Директор | Нарушение сроков размещения информации и документов по закупкам в ЕИС.  Формирование лота с позициями, ограничивающими конкуренцию.  Выбор коммерческого предложения с завышенной начальной максимальной ценой.  Нарушение сроков заключения и исполнения договора (контракта). | низкая | Ежемесячный контроль за соблюдением сроков размещения документов и отчетности по закупкам в ЕИС.  Контроль комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУП СО «Редакция газеты «За большую Дегтярку» за определением НМЦ контракта.  Проведение процедуры закупок посредством информационной системы закупок в соответствии с Положением о закупках учреждения. | постоянно |
| 1. **Реализация кадровой политики** | | | | | | |
| 2.1. | Процедура принятия и увольнения сотрудников. | Директор | Предоставление преимуществ для поступления на работу.  Принятие на работу сотрудника с квалификацией не соответствующей должности.  Формальное трудоустройство сотрудников.  Фальсификация кадровых документов. | средняя | Проведение внутреннего контроля.  Соблюдение порядка разрешения конфликта в соответствии с Положением о конфликте интересов.  Контроль исполнения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка. | постоянно |