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. | Главныйбухгалтер | Нецелевое использование субсидий. | низкая | Формирование ПФХД с экономическим обоснованием. Согласование и утверждение ПФХД Наблюдательным Советом. | 1 раз в год с последующимиизменениями |
| 1.2. | Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности учреждения. | Главныйбухгалтер | 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 предусмотренныезаконодательством сроки |
| 1.3. | Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг. | Главныйбухгалтер | 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 рекламеГлавный 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 первичныхфинансовых 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 |