

“Утверждаю»  
 Директор ГАУ ярославской области  
 «Информационное агентство  
 «Верхняя Волга»  
 А.Л. Лебедев  
 «15» Апрель 2020 года



**Карта коррупционных рисков**  
**ГАУ Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1. Руководство, штат при руководстве.					
1.1.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; заместители директора;	Высокая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершенные коррупционные правонарушения
1.2.	Организация деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер, руководители подразделений	Средняя	Разъяснение обязанности работников незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за их совершение.

1	2	3	4	5	6
1.3.	Работа со служебной информацией	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	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
1.4.	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
1.5.	Принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	высокая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5	6
1.6.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) перечня 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 или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям предмета закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение 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>Директор, главный бухгалтер, заместители директора</p>	<p>высокая</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>

1	2	3	4	5	6
1.7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Главный бухгалтер, заместитель директора, инспектор по кадрам.	Низкая	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственными лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
1.8.	Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы локальных нормативных актов	Не составление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в проекте локального нормативного акта.	Ведущий юрисконсульт.	Низкая	Информирование руководства о возможности и необходимости проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов; Перераспределение функций между работниками учреждения внутри учреждения.
1.9.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения). Выработка позиции представления в суде интересов	Директор, Ведущий юрисконсульт.	Низкая	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения.  Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1	2	3	4	5	6
		учреждения, используя договоренность с участниками судебного процесса.			
2.	Главные редактора СМИ учреждения, начальник отдела по работе со СМИ.				
2.1	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытки распространения заведомо ложной информации в личных или групповых интересах.	Главные редактора СМИ учреждения, начальник отдела по работе со СМИ.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.2	Организация деятельности подразделения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Главные редактора СМИ учреждения, начальник отдела по работе со СМИ.	Средняя	Разъяснение обязанности работников незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за их совершение.
2.3	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка публикаций обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Главные редактора СМИ учреждения, начальник отдела по работе со СМИ.	Низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений граждан и юридических лиц
2,4	Подготовка и выпуск телевизионных программ и статей в газетах.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в эфире и печатных изданиях с целью личного обогащения	Главные редактора СМИ учреждения, начальник отдела по работе со СМИ.	средняя	Система редактирования ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, проведение оперативных и служебных проверок. Разъяснение корреспондентам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5	6
3. Отдел по реализации информационных проектов:					
3.1.	Принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование ресурсов учреждения от приносящей доход деятельности	Заместитель директора по реализации информационных проектов, начальник отдела по реализации информационных проектов	Средняя	Коллегиальное принятие решений под руководством директора и главного бухгалтера, других руководителей по решению директора Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.2	Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг приносящей доход учреждению.	Расстановка приоритетов по предмету, объемам, срокам, ценам; определение объема необходимых ресурсов; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных заказчиков; , упрощение (усложнение) необходимых условий договоров и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены предоставляемых услуг; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения заказчика; неприемлемые критерии допуска и отбора заказчика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора заказчиков; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных (групповых) интересах; заключение договоров без соблюдения установленной в учреждении процедуры.	Заместитель директора по реализации информационных проектов, начальник отдела по реализации информацион-ных проектов.	Низкая	Соблюдение при проведении продаж услуг учреждения требований по заключению договоров с заказчиками в соответствии с федеральными законами и локальными актами учреждения. Разъяснение работникам, связанным с заключением договоров, ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

1	2	3	4	5	6
4. Финансовая служба учреждения					
4.1.	Проведение экономической экспертиза договоров (соглашений), заключаемых для обеспечения производственной, хозяйственной и коммерческой деятельности учреждения.	Согласование договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным поставщикам или подрядчикам (заказчикам), в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	Главный бухгалтер. Экономист.	Низкая	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</p> <p>Разъяснение работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении бухгалтера к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности бухгалтера за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</li> </ul>
4.2.	Принятие не правомерных решений об использовании денежных средств.	Нецелевое использование от денежных средств.	Главный бухгалтер	низкая	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы использования денежных средств, предупреждения и противодействия коррупции.</p> <p>Разъяснительная работа об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
4.3.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Главный бухгалтер, Инспектор по кадрам, Экономист, бухгалтера.	Низкая	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p> <p>Организация действенного контроля за нормированием труда, правильностью ведения производственного календаря и табеля учета рабочего времени.</p>

1	2	3	4	5	6
4.4.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; отсутствие учёта материально-технических средств по номерам, техническому (качественному) состоянию; по объектам.</p> <p>Умышленно досрочное списание материально-технических средств, расходных материалов и материальных запасов с регистрационного учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия правил эксплуатации и Сохранности материально-технических средств имущества</p>	Главный бухгалтер, бухгалтера, члены комиссии по финансовому контролю.	средняя	<p>Своевременная работа финансовой службы по постановке на учёт и обоснованному списанию материально-технических средств (МТС) и имущества. Отражение реального технического (качественного) состояния материально-технических средств, имущества и объектов . Организация работы финансовой службы по своевременному переводу МТС из одного состояния в другое. Проведение инвентаризаций. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
5. Отдел материально-технической службы (МТС):					
5.1.	Подготовка исходных данных для осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) перечня удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора</p>	Начальник отдела МТС, его заместитель работник, ответственный за финансово-хозяйственную операцию	средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>



1	2	3	4	5	6
		<p>поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям предмета закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение 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>			
5.2.	<p>Организация деятельности отдела</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности</p>	<p>Начальник отдела МТС, его заместитель, водительский состав.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Разъяснение обязанности Работников незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению Коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за их совершение.</p>
5.3.	<p>Принятие решений об использовании материально-технических средств и объектов</p>	<p>Нецелевое использование, сверхнормативное списание, образование неликвидов</p>	<p>Начальник отдела МТС, его заместитель.</p>	<p>низкая</p>	<p>Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа об</p>

1	2	3	4	5	6
5.4.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в составляемых актах технического (качественного) состояния, осмотра, перевода и других справочных материалах.	Начальник отдела МТС, его заместитель	Низкая	ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комиссионное составление документов Визирование документов ответственными лицами и старшим начальником. Внутренний контроль за исполнением подчинёнными своих обязанностей. Проведение проверочных мероприятий. Разъяснение подчинённым лицам мер ответственности за совершение Коррупционных правонарушений

Председатель комиссии по противодействию коррупции

Разжикина ГВ



Секретарь комиссии по противодействию коррупции

Кузьмина А.Л.



«15» января 2020 года