|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  И.о. директора МКУ СМР «ЦБУ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. Киселева  «30» ноября 2022 года |
|  |  |

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

**муниципального казенного учреждения Сокольского муниципального района «Центр бухгалтерского учета»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зоны повышенного коррупционного риска** *(коррупционно-опасные функции и полномочия)* | **Перечень должностей Учреждения** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Подготовка проектов нормативных правовых актов | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп;  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1.1.Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы.  Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.  непредставление проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу. | Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;  организация повышения профессионального уровня работников, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы;  перераспределение функций между работниками |
| 1.2.Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя Учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих 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. | Разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  публикация решений судов в системе обмена информации;  анализ материалов судебных дел в части реализации представителем Учреждения утвержденной правовой позиции. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей). | Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Получение положительного решения по делам учреждения  - используя договоренность со стороной по делу (судьей);  - умалчивая о фактических обстоятельствах дела;  - инициируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупциогенные факторы. | Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения в Учреждении, комиссионных решений учреждения, создания совместных рабочих групп. |
| 1.3. Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений) | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение. | Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);  исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций;  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| 2. Финансово-экономическая деятельность | Главный бухгалтер | Правильность оформления финансовых документов, содержащих коррупциогенные факторы | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
| 2.1. Осуществление функций получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на Учреждение полномочий. | Главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера | При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, работник выявляет, что определенные работы (услуги):  - уже были ранее оплачены;  - не предусмотрены государственным (муниципальным) контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица работнику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.  В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику поступает предложение за вознаграждение:  - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;  - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. | Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций.  Разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2.2. Осуществление полномочий учредителя | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением. | Организация работы по контролю за деятельностью учреждения и обслуживаемых учреждений с участием представителей Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа Вологодской области. |
| 2.3. Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд  Учреждения | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров (контрактов) установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров (контрактов), либо технических заданий к ним;  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора (контракта) необоснованно:  - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;  - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена договора (контракта). | Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены договора (контракта). |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | Подготовка проектов договоров (контрактов) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг. | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке проектов договоров (контрактов) представителей Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа Вологодской области. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных договоров (контрактов). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по договорам (контрактам) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении. | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг. | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа Вологодской области. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | В целях заключения договора (контракта) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта договора (контракта) не отражать в условиях договора (контракта).требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ. | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа Вологодской области. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | При ведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора (контракта). | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
| Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
| 3. Предоставление (сдача) в аренду имущества (в том числе площадей) | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендаторов обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.  Согласование документации с представителями Финансово-экономического управления Сокольского муниципального округа Вологодской области. |