

УТВЕРЖДЕНА
 Протоколом Комиссии
 по профилактике коррупции
 и иных правонарушений
 в ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура»
 от «04» 03 2024г. № 07-19/02

Карта коррупционных рисков
 Государственного казенного учреждения «Центр поддержки молодежных инициатив «Будущее Байконура»

| Коррупционно-опасная функция | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|--|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Организация деятельности учреждения | Директор, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по молодёжной политике, заведующий отделом, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист. | Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. | Высокая | Гласная деятельность должностных лиц Учреждения, изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией. Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. Бухгалтерский учёт | Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, | Предоставление недостоверной информации; сокрытие фактических показателей; | Высокая | Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения. |

| | | | | |
|---|--|--|---------|--|
| | материально ответственное лицо. | разглашение информации; использование служебного положения с целью получения личной выгоды; несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | | О мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение. Организация работы по осуществлению регулярного контроля данных бухгалтерского учета, учета материальных ценностей, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, эффективностью использования имущества Учреждения. Организация внутреннего финансового контроля. Рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений. Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений. |
| 3. Принятие на работу и перевод работников | Директор, специалист по кадрам. | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу | Высокая | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в Учреждении и ответственности за их нарушения. Проведения собеседования с претендентом на вакантную должность. |
| 4. Работа со служебной информацией | Директор, работники Учреждения | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Высокая | Разъяснение работникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 5. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества. | Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий | Несвоевременная постановка на учет имущества; умышленное досрочное списание материальных средств и расходных | Высокая | Осуществление регулярного контроля за деятельностью материально-ответственных лиц. Своевременное проведение инвентаризационных мероприятий. Организация внутреннего финансового контроля. |

| | | | | |
|--|--|--|---------|---|
| | хозяйством, заведующий отделом. | материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. | | |
| 6. Осуществление закупок, заключение договоров (контрактов). | Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам. | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга 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 объекта | Высокая | Открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения. Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг с исполнителем. Доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции. |

| | | | | |
|--|---|--|---------|---|
| | | <p>закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | | |
| 7. Прочее | Директор, работники учреждения. | <p>Не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов;</p> <p>сокрытие информации о конфликте интересов;</p> <p>нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов.</p> | Средняя | <p>Проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения. Размещение информации на официальном сайте ГКУ ЦПМИ «Будущее Байконура».</p> <p>Рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений.</p> <p>Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом.</p> |
| 8. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах | Директор, заместитель директора по молодежной политике, | Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной | Средняя | <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях. | заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер, специалист по кадрам. | деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий. | | |
|---|---|---|--|--|