



Государственный комитет молодежной политики Республики Крым
Государственное автономное учреждение Республики Крым
«Ресурсный центр поддержки добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации
последствий стихийных бедствий»

П Р И К А З

30 сентября 2021 г.

№ 66

г. Симферополь

Об утверждении карты коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 19 февраля 2021 года № 43-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2021-2023 годы», Приказом Государственного комитета молодёжной политики Республики Крым № 30-од от 03 марта 2021 года, Плана по противодействию коррупции в ГАУ РК «Ресурсный центр» на 2021-2023 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую «Карту коррупционных рисков в ГАУ РК «Ресурсный центр».
2. Специалисту по кадровому делопроизводству отдела правовой, кадровой и хозяйственной работы ознакомить сотрудников, с данным приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Н. Турченко

Приложение
к приказу ГАУ РК «Ресурсный центр».
«Об утверждении Карты коррупционных рисков»
№ 66 от «30» сентября 2021 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

В Государственном автономном учреждении Республики Крым «Ресурсный центр поддержки добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Карта коррупционных рисков в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Ресурсный центр поддержки добровольчества в сфере культуры безопасности и ликвидации последствий стихийных бедствий» (далее - Центр) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации и Республики Крым.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень Риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Центра	Директор, заместитель директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Центра. Соблюдение, Утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснение Работникам Центра о мерах ответственности за совершение Коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Осуществление организационно-	Директор, заместитель	Риски, возникающие при осуществлении общего	Высокая	Осуществление ведомственного контроля учредителем.

	распорядительных и административно-хозяйственных функций	директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений,	<p>руководства деятельностью учреждения, включая прием на работу сотрудников, оказание государственных услуг, организацию государственных закупок. Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.</p> <p>Риски, связанные с неэффективным руководством отделом вследствие личных корыстных побуждений, выражающиеся в: принятии необъективных решений при руководстве производственной и административно-хозяйственной деятельностью отдела;</p> <p>необъективном контроле за соблюдением подчиненными правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>необоснованном материальном поощрении при организации премировании, продвижения по службе;</p> <p>создании не равных условий для повышения квалификации подчиненных сотрудников</p>		<p>Соблюдение антикоррупционной политики и антикоррупционного стандарта поведения сотрудниками учреждения.</p> <p>Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Осуществление ведомственного контроля учредителем</p> <p>Контроль за работой должностного лица, проверка обоснованности принимаемых им решений.</p>
--	--	---	---	--	---

3.	Принятие на работу сотрудников.	Заместитель директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений, специалисты по кадровому делопроизводству	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Центра.
4.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместитель директора по основной деятельности, руководители структурных подразделений	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.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместитель директора по основной деятельности, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления,	Директор, заместитель директора по	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с

	правоохранительными органами и другими организациями.	основной деятельности, работники Центра, уполномоченные представлять интересы Центра.	управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.		нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств,	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по основной деятельности,	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица, заведующий хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.
9.	Осуществление закупок, заключение договоров и других гражданско-правовых	Директор, главный бухгалтер,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;	Высокая	Соблюдение при проведении Закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра требований по

	<p>договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Центра.</p>	<p>начальник отдела правовой, кадровой и хозяйственной работе, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Центра</p>	<p>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 закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением</p>		<p>заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Центра, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.</p>
--	--	---	---	--	--

			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.		
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Оплата труда	Работники бухгалтерии, заместители директора, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Центра. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Центра. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение
К карте коррупционных рисков
в ГАУ РК «Ресурсный центр».

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности центра:

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор Центра
2.	Заместители директора по основной деятельности
3.	Руководители структурных подразделений
4.	Начальник отдела правовой, кадровой и хозяйственной работе
5.	Главный бухгалтер
6.	Бухгалтер
6.	Заведующий хозяйством отдела правовой, кадровой и хозяйственной работе
7.	Материально-ответственные лица