

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ГАУП СО «Редакция газеты «Ачитская газета»
 от 30.09.2022 г. № 27 а «Об утверждении
 Карты коррупционных рисков и мер по их минимизации
 ГАУП СО «Редакция газеты «Ачитская газета»

**КАРТА
 коррупционных рисков и мер по их минимизации Государственного автономного учреждения печати
 Свердловской области «Редакция газеты «Ачитская газета»**

№ 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.	Главный бухгалтер	Нецелевое использование субсидий.	низкая	Формирование ПФХД с экономическим обоснованием. Согласование и утверждение ПФХД Наблюдательным Советом.	1 раз в год с последующими изменениями
1.2.	Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	Главный бухгалтер	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 предусмотренные законодательством сроки
1.3.	Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг.	Главный бухгалтер	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 «Ачитская газета» от оказания платных	менеджер по рекламе Главный бухгалтер	Принятие оплаты за услуги без выдачи обязательных финансовых документов. Принятие оплаты за оказанную	средняя	Опубликование прейскуранта цен на сайте учреждения и на информационном стенде в учреждении. Контроль составления первичных	постоянно

	услуг и иной приносящей доход деятельности.		услугу, не соответствующую утвержденному прейскуранту цен.		финансовых документов.	
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 Главный бухгалтер	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 определением НМЦ контракта. Проведение процедуры закупок посредством информационной системы закупок в соответствии с Положением о закупках учреждения.	постоянно
2. 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