

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр архивных документов, методических материалов и статистической отчетности в сфере образования» (далее - Учреждение)

№ п/п	Процессы деятельности Учреждения	Критически точки. Ситуация возникновения коррупционного риска	Наименование должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Формы осуществления коррупционных платежей (личная выгода)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация деятельности Учреждения, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических и/или физических лиц	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников: - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка (-и) несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ведущий юрист-консультант, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам	натуральная, денежная	разъяснение работникам Учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщать директору, непосредственному руководителю, лицу, ответственному за противодействие коррупции о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
2.	Принятие локальных нормативных	наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах,	директор, заместители директора, главный бухгалтер,	уменьшение личных трудозатрат	согласование локальных нормативных актов с представительным органом,

	актов, противоречащих законодательству РФ по противодействию коррупции	регламентирующих деятельность Учреждения	начальник сектора кадрового, документационного и правового обеспечения, ведущий юрисконсульт		создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов
3.	Принятие на работу сотрудников	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник сектора кадрового, документационного и правового обеспечения, специалист по кадрам	натуральная, денежная	конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и различных организациях	дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	директор, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	натуральная, денежная	разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору, непосредственному руководителю, лицу, ответственному за противодействие коррупции о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при	лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	получение наличных денежных средств от контрагента	создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства: - организация работы по контролю за деятельностью

		осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение стартовых цен при размещении заказов; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры			должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения; - размещение на сайте zakupki.gov.ru информации и документации о совершении сделки; - разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ведущий юрисконсульт, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам	уменьшение личных трудовых затрат	- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности; - разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения

7.	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	натуральная, денежная	- организации работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников; - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
8.	финансово-хозяйственная деятельность учреждения	допущение коррупционных проявлений в финансово-хозяйственной деятельности учреждения	директор, заместители директора, главный бухгалтер	получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	- проведение контрольных мероприятий со стороны Комиссии по внутреннему финансовому контролю; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

9.	Административный контроль	- принятие управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица; - получение должностным лицом выгоды в виде денег, пенностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц	директор, заместители директора, главный бухгалтер	получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	- конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностного лица в локальных документах учреждения; - разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения
10.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	- требование от работников информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством; - разглашение персональных данных.	директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник сектора кадрового, документационного и правового обеспечения, начальник отдела хранения архивных документов, ведущий юрист-консульт, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, системный администратор	уменьшение личных трудовых затрат	- обязательства о неразглашении персональных данных с работниками при приеме на работу, - проведение внутреннего аудита;