

### Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li> </ul>
2	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны министерства;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана на текущий год</li> </ul>
3	Предоставление государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярный контроль со стороны органов государственного контроля (надзора) и министерства;</li> <li>- ежегодная отчетность по основным направлениям деятельности учреждения;</li> <li>- систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет</li> </ul>
4	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов</li> <li>- комиссионное проведение инвентаризационных действий</li> </ul>
5	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства</li> </ul>
6	Принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда;</li> <li>- комиссионное распределение стимулирующих выплат;</li> <li>- премирование сотрудников с учетом показателей эффективности и результативности их работы;</li> </ul>
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива;</li> </ul>
8	Представление в судебных и других государственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация защиты интересов Учреждения в строгом соответствии с действующим</li> </ul>

	органах прав и законных интересов Учреждения	законодательством и в соответствии с переданными полномочиями. Контроль за эффективностью судебно-правовой работы. Ознакомление уполномоченных работников Учреждения с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулируемыми вопросы профилактики и противодействия коррупции, а также информирование о мерах юридической ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9	Ведение баз данных имущества	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
10	Регистрация имущества и материальных ценностей	Организация работы по контролю за деятельностью по регистрации имущества и материальных ценностей. Разъяснение работникам Учреждения, связанным указанной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
11	Осуществление внутреннего финансового аудита	Осуществление внутреннего финансового аудита в соответствии с действующим законодательством. Разъяснение работникам Учреждения, связанным указанной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки Комиссионное проведение проверок внутреннего финансового аудита