

Государственное автономное учреждение  
«Пермский краевой фонд социальной поддержки населения»

Приказ № 18/0

13 ноября 2019 года

В целях соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», возлагающего обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции, а также в целях организации мероприятий по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков Государственного автономного учреждения «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ознакомить работников Государственного автономного учреждения «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» с картой коррупционных рисков Государственного автономного учреждения «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения».
3. Опубликовать карту коррупционных рисков Государственного автономного учреждения «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» на 2019 - 2020 годы на официальном сайте Государственного автономного учреждения «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения» в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Кочневу Галину Ивановну, заместителя директора.

Директор



И.Р. Верховодко

С приказом ознакомлена

Зам.директора Г.И. Кочнева Г.И. Кочнева

Утверждена приказом директора  
 ГАУ «Пермский краевой фонд  
 Социальной поддержки населения»  
 от 13 ноября 2019 года № 18/10

**Карта коррупционных рисков  
 Государственного автономного учреждения  
 «Пермский краевой фонд социальной поддержки населения»**

<b>Процесс</b>	<b>Критическая точка</b>	<b>Краткое описание возможной коррупционной схемы</b>	<b>Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками</b>	<b>Меры по минимизации рисков в критической точке</b>
Закупочная деятельность для нужд организации	Выбор способа размещения заказа	1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.	1. Директор, заместители директора 2. Работники аппарата управления учреждения, ответственные за осуществление закупок.	1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие). 3. Ограничение возможности закупляющим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. 4. Разъяснение работникам понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. 5. Мониторинг закупок на предмет выявления неоднородных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.

	<p>Оценка заявок и выбор поставщика</p>	<p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку. 2. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой. 3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок. 4. Закупка у «своего» исполнителя при словоре с другими участниками. 5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>	<p>1. Директор, заместители директора 2. Работники аппарата управления учреждения, ответственные за осуществление закупок. 3. Руководители и работники профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок, в частности отдела по социальной поддержке населения</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки). 2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой. 3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика. 4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика). 5. Ограничение возможности закупляющим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками. 6. Ограничение возможности закупляющим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. 7. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности. 8. Разъяснение работникам понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.</p>
Организация	Использование	1. Использование	Директор,	1. Реализация мер по информационной

<p>Деятельности учреждения</p>	<p>служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворение м материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной; заинтересованности</p>	<p>имуществва учреждения в личных целях, в том числе в интересах родственников и друзей должностного лица. 2. Выполнение работниками учреждения личных поручений.</p>	<p>заместители директора</p>	<p>открытости учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и преступлений.</p>
<p>Подготовка проектов локальных актов, нормативных организационно-распорядительных документов и индивидуальны правоприменительных документов учреждения</p>	<p>Наличие коррупционных фактов в локальных нормативных актах учреждения</p>	<p>1. Принятие локальных нормативных актов не отвечающих требованиям законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>Директор</p>	<p>1. Реализация мер по информационной открытости учреждения. 2. Проверка принимаемых локальных нормативных актов на предмет их соответствия антикоррупционному законодательству и антикоррупционной политике, принятой в учреждении</p>
<p>Прием на работу сотрудников</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу</p>	<p>1. Прием на работу лица, заведомо не отвечающего требованиям к должности 2. Прием на работу лица, заведомо обладающего меньшим объемом компетенций в</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>1. Проведение собеседования при приеме на работу. 2. Разъяснительная работа с работниками, ответственными за прием на работу новых работников. 3. Проведение конкурсных отборов для приема на работу новых сотрудников.</p>

		сравнении с иными кандидатами, согласными на трудоустройство на данную должность		
Владение, использование и распоряжение имуществом учреждении.	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка	1. Предоставление имущества учреждения в пользование третьих лиц без согласия учредителя или собственника имущества.	Директор, заместитель директора	1. Согласование с учредителем каждого факта предоставления третьим лицам имущества, находящегося у учреждения. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Расчет заработной платы	Оплата рабочего времени не в полном объеме.  Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	1. Неполная выплата заработной платы 2. Выплата излишней заработной платы.	Директор, главный бухгалтер, бухгалтеры.	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и Положением об оплате труда. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.