УТВЕРЖДАЮ
Главный редактор
МАУ «Редакция районной газеты
«Большесельские вести»

_____ Г.Н. Окунева
«__» _____ 2017 года

КАРТА

коррупционных рисков муниципального автономного учреждения Большесельского муниципального района «Редакция районной газеты «Большесельские вести»

N п/п	Коррупционные риски	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры минимизации (устранение) коррупционного риска	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1. Реализация финансово-хозяйственной деятельности						
1.1	Формирование и исполнение бюджета	Главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств	Низкая	Формирование ПФХД согласно заявок с экономическим обоснованием, согласование и утверждение в Администрации Большесельского муниципального района информационных проектов. Проведение анализа исполнения ПФХД	ежемесячно
1.2	Формирование отчетности по финансово - хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных данных бухгалтерского учета в учетных и отчетных документах	Низкая	Формирование отчетности посредством программного обеспечения. Проверка, контроль Финансовым управлением Администрации Большесельского муниципального района информационных проектов	В сроки, предусмотрен-ные вышестоящим органом
1.3	Процедура получения, хранения и распределения материально-технических ресурсов, работ и услуг	Главный бухгалтер	Получения товара, работы, услуги не в полном объеме. Получение товара, работы, услуги не соответствующего условиям контракта. Распределение товара, работы, услуги не по назначению. Подделка финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных работ и т.д.)	Средняя	Ведение учета движения материально-технических ресурсов посредством программного обеспечения. Принятие товара, работ, услуг строго при комиссионной оценке качества и объем. Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особоценного имущества производится по согласованию с Учредителем	постоянно

1.4	Формирование дохода МАУ «Редакция районной газеты «Большесельские вести» от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Ответственный секретарь, Главный бухгалтер	Принятие оплаты за услуги без выдачи обязательных финансовых документов	Средняя	Опубликование Прейскуранта цен на информационных стендах в учреждении	постоянно
1.5	Процедура начисления и выплаты заработной платы сотрудникам	Главный бухгалтер	Начисление заработной платы сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором. Установление окладов не соответствующих специальности по диплому. Установление и выплата компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования. Нарушение сроков выплаты заработной платы	Средняя	Проведение проверок соблюдения сотрудниками учреждения распорядка рабочего времени. Проведение внутреннего контроля первичных документов. Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы. Ведение начисления и выплаты заработной платы посредством информационных программ.	постоянно
1.6	Осуществление государственных закупок	Главный редактор, Главный бухгалтер	Определение завышенной начальной максимальной цены, формирование ЛОТА с позициями ограничивающими конкуренцию. Заключение контракта после получения товара, работ и услуг	Низкая	Формирование рабочей группы МАУ «Редакция районной газеты «Большесельские вести» по определению НМЦ контракта, согласование закупок с наблюдательным советом учреждения в соответствии с законодательством. Проведение процедуры закупок посредством государственной информационной системы закупок	постоянно
2. Реализация кадровой политики						
1.7	Процедура принятия и увольнения сотрудников	Главный редактор	Предоставление не предусмотренное законом преимуществ для поступления на работу Принятие сотрудника с квалификацией не соответствующего должности Формальное трудоустройство	Средняя	Проведения внутреннего контроля Внедрение порядка разрешения конфликта интересов. Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня	постоянно