

ДГСЗН  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РОСТОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 01.02.2017 № 10

г. Ростов

По основной деятельности  
Об утверждении карты  
коррупционных рисков

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий в рамках исполнения законодательства по противодействию коррупционным проявлениям в ГКУ ЯО ЦЗН Ростовского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков в новой редакции (приложение 1)

2. Ответственному за реализацию Антикоррупционной политики ГКУ ЯО ЦЗН Ростовского района:

2.1. проводить актуализацию карты коррупционных рисков ежегодно, не позднее 31 марта года, следующего за истекшим, а также в следующих случаях:

- при изменении должностных обязанностей по должностям, исполнение обязанностей по которым предполагает участие служащего в реализации функций, включенных в перечень коррупционно -опасных функций;

-при изменении организационно-штатной структуры Центра, в том числе при введении либо упразднении должностей.

2.2. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения карты коррупционных рисков размещать на официальной странице Центра занятости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при технической возможности.

2.3. В срок до 15.02.2017г. ознакомить сотрудников с картой коррупционных рисков.

3. Знакомить с Картой коррупционных рисков вновь принимаемых сотрудников, должности которых входят в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Центра



Н.И.Долгова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ ЯО ЦЗН  
Ростовского района

  
Н.И. Долгова

### Карта коррупционных рисков ГКУ ЯО ЦЗН Ростовского района

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика;</li> <li>- отсутствие или размытый перечень не-</li> </ul>	директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ведущий инспектор центра занятости населения	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с Законодательством.</p> <p>Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>обходимых критериев допуска и отбора; -неэффективный способ выбора разме- щения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спе- цифики рынка поставщиков; -необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; -совершение сделок с нарушением ус- тановленного порядка требований зако- на в личных интересах; -заключение контрактов без соблюде- ния установленной процедуры; - подготовка проектов государственных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг; -при приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказан- ных услуг), документальном оформле- нии расчетов с поставщиками установ- ливаются факты несоответствия выпол- ненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключен- ных государственных контрактов (до- говоров). В целях подписания акта при- емки представителем исполнителя по государственному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не от- ражать в приемной документации ин- формацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допу- щенном нарушении;</p>			<p>проектов контрактов, договоров, техниче- ских заданий.</p> <p>Регулярное разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного право- нарушения; - мер ответственности за совершение кор- рупционных правонарушений</p>

1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</li> <li>- прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.</li> <li>- дискриминационные изменения документации;</li> <li>- при приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд,</li> <li>- необоснованный отказ в приеме заявки,</li> <li>- несвоевременная регистрация заявки.</li> </ul>			
2.	Принятие решений по расходованию бюджетных ассигнований	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, сотрудник выявляет, что опделенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены государственным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</li> </ul> <p>Целевое расходование бюджетных средств</p>	<p>директор, главный бухгалтер, заместитель директора, ведущий инспектор центра занятости населения</p>	средняя	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре.</p> <p>Регулярное разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> </ul>

1	2	3	4	5	6
					- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей, имущества. Выделение имущества в аренду без решения собственника	Главный бухгалтер, Ведущий инспектор центра занятости населения	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Регулярное разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Предоставление государственных услуг гражданам и организациям	- Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной услуги; - требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством при оказании услуги; - незаконное оказание либо отказ в оказании государственной услуги.	Директор, заместитель директора, начальник отдела первичной регистрации безработных начальник отдела организации профессионального обучения и профессиона-	низкая	Нормативное регулирование порядка оказания государственной услуги; размещение на официальном сайте ДГСЗН и в помещении Центра Административного регламента предоставления государственной услуги; осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания государственной услуги;  Регулярное разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;

1	2	3	4	5	6
			нальной ориентации; начальник отдела содействия занятости; ведущий ин-спектор центра занятости населения		- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	Главный бухгалтер, ведущий ин-спектор центра занятости населения	средняя	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и распределения материальных средств</p> <p>Регулярное разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
6.	Прием на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность при приеме на работу.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководитель структурных подразделений, ведущий ин-спектор центра занятости	низкая	<p>Регулярное разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> <p>Проведение собеседования при приеме на работу директором Центра.</p>



1	2	3	4	5	6
7.	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Директор, заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	низкая	Регулярное разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ответственные лица	средняя	Контроль рассмотрения обращений Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Регулярное разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений